



LE PROTOCOLE

LEO CLUB

DISTRICT MULTIPLE 103 France

Remerciements

Qu'il me soit permis avant tout chose d'exprimer ma reconnaissance envers toutes les personnes qui de près ou de loin m'ont soutenue dans mes efforts.

Tout d'abord, Jérôme Neuville, notre Président National. Son soutien, son aide, sa patience m'ont beaucoup aidée et apportée. Merci à toi de m'avoir fait confiance.

Aux membres du bureau, Laëtitia, Lisa, Loïc, Mélissa, pour tous nos échanges, notre esprit d'équipe et d'unité depuis le début.

A Marie-Jo, pour tous tes précieux conseils, ton écoute, ton aide.

A Sarah pour m'avoir montré la belle voie du LEO.

Aux Membres des Lions Club de ma ville, Maubeuge. (District 103 Nord)

Enfin, à toutes les personnes avec lesquelles j'ai pu déjà échanger et que je connais depuis que je suis entrée dans ce mouvement. Merci d'être ce que vous êtes, ne changez rien.

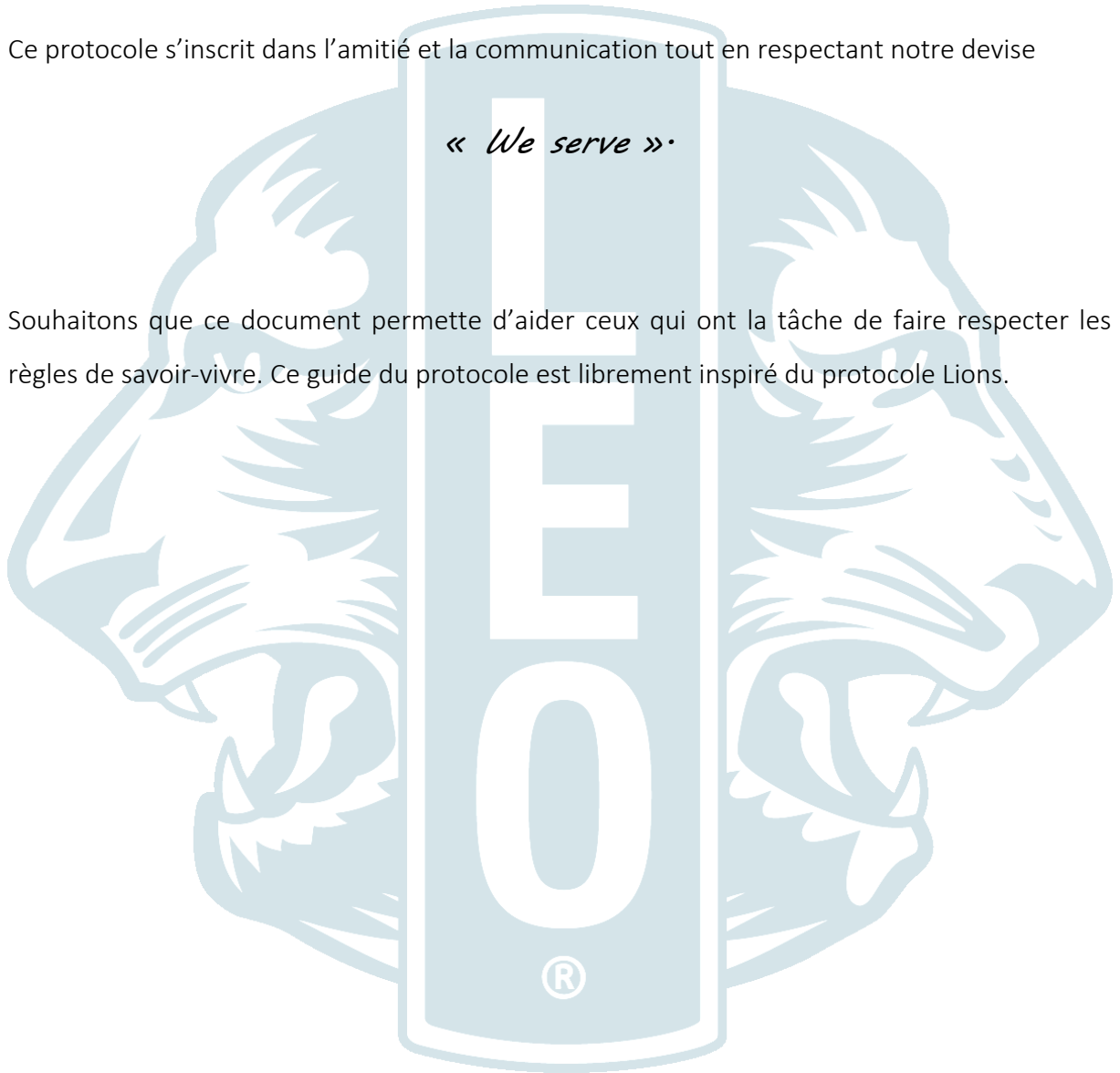
Préface

Tout protocole peut avoir un côté rigide et ferme. Cela dit, en amitié, nul n'a besoin d'un protocole écrit. L'amitié est un gage de tolérance, de respect, de compréhension et d'écoute.

Ce protocole s'inscrit dans l'amitié et la communication tout en respectant notre devise

« We serve ».

Souhaitons que ce document permette d'aider ceux qui ont la tâche de faire respecter les règles de savoir-vivre. Ce guide du protocole est librement inspiré du protocole Lions.



Un peu d'histoire...

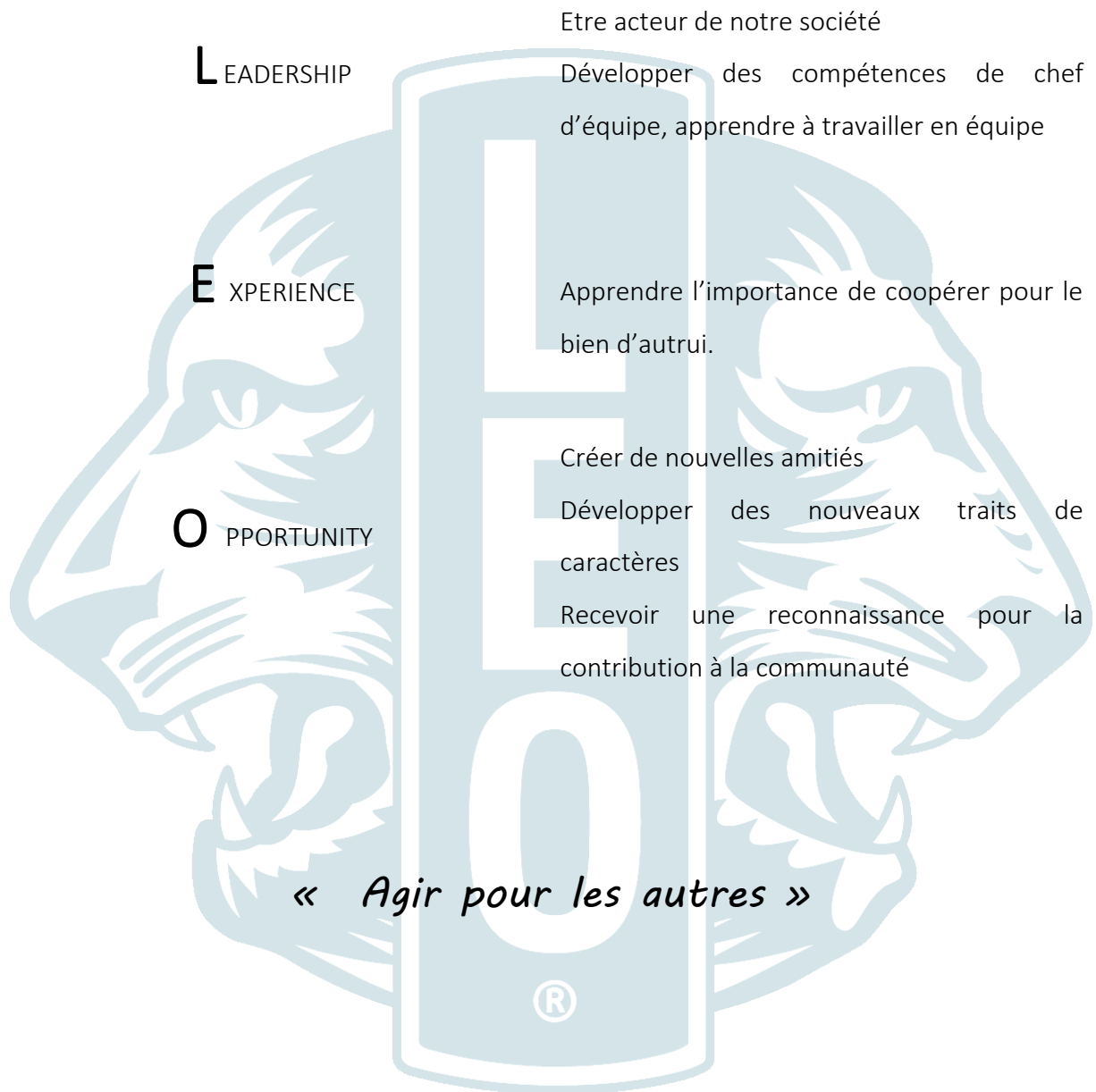
En 1957, Jim Graver, entraîneur de baseball en Pennsylvanie et membre du Lions Club de Glenside et William Ernst, membre Lion évoquent l'idée de créer un club service pour les jeunes.

Le 5 décembre 1957, ils établissent ensemble la Charte du premier LEO Club. L'Abington High School LEO Club est alors le premier LEO club dans le monde. Il est à l'origine de l'acronyme LEO (Leadership, Equality, Opportunity). Le terme d'Equality sera remplacé plus tard par Experience.

L'emblème représente deux lions regardant vers deux directions différentes, un vers le passé et un vers le futur. Ils sont fiers du passé et confiants en l'avenir.

Les couleurs officielles du LEO Club, le bordeau et l'or, étaient les couleurs de l'Abington High School. Le bordeau symbolisait la loyauté envers son pays, ses amis, envers soi-même ainsi que l'intégrité du cœur et de l'esprit. L'or représentait la sincérité des intentions, la tolérance, la pureté des mœurs, la générosité spirituelle et matérielle envers son prochain.

Depuis, il en existe trois officiels. Le gris pour le mouvement LEO de manière générale, le bleu pour désigner les LEO Omégas (âgés de 18 à 30 ans) et le rouge pour les LEO Alpha (de 12 à 17 ans). Il n'y a pas de volonté de signifier quelque chose en particulier, l'interprétation reste à l'appréciation de chacun.



LEADERSHIP

Etre acteur de notre société

Développer des compétences de chef d'équipe, apprendre à travailler en équipe

EXPERIENCE

Apprendre l'importance de coopérer pour le bien d'autrui.

OPPORTUNITY

Créer de nouvelles amitiés

Développer des nouveaux traits de caractères

Recevoir une reconnaissance pour la contribution à la communauté

« Agir pour les autres »

®



*« Les grandes choses se font par la valeur des hommes bien plus
que par des textes »*

(Charles De Gaulle)

Sommaire

Chef du protocole et Responsable de l'éthique..... 8

 Le protocole..... 8

 L'éthique..... 10

Les Réunions..... 12

Intronisation d'un nouveau membre..... 14

 Engagement du nouveau membre..... 16

 Engagement du parrain..... 16

Remise de charte..... 18

Passation de pouvoir..... 20

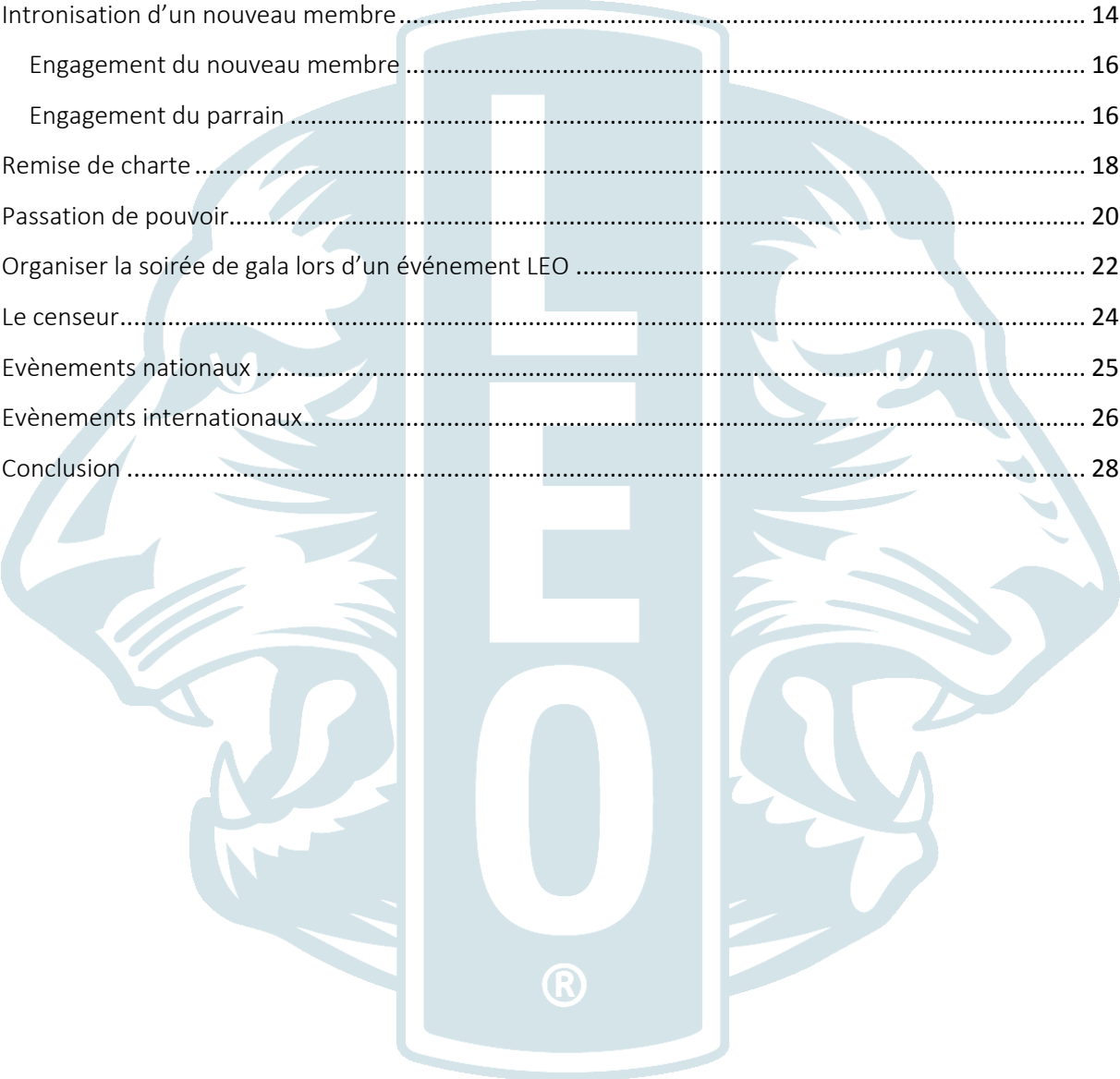
Organiser la soirée de gala lors d'un événement LEO..... 22

Le censeur..... 24

Evènements nationaux..... 25

Evènements internationaux..... 26

Conclusion..... 28



Chef du protocole et Responsable de l'éthique

Le protocole

Rôles : Selon les statuts en vigueur (voir Article 8.2.6)

Par définition, le Chef du protocole est chargé de veiller aux règles de bienséances, de courtoisie, et de l'étiquette.

Le Chef du protocole doit veiller à ce que la réunion (Conseil d'Administration, Assemblée Générale) se déroule dans l'ordre, la sérénité, et le respect de chacun. Il supervise discrètement son bon déroulement.

Le Chef du protocole a la responsabilité des objets et accessoires appartenant au District Multiple LEO 103 France y compris les drapeaux, les fanions, la cloche, le marteau, les livres de chants et les insignes.

Tout doit être minutieusement préparé, une petite place est tout de même réservée pour l'improvisation.

(Au sein d'un club, le Chef de protocole a la responsabilité des objets et accessoires du club. Il veille à ce qu'une réunion statutaire se déroule correctement et dans la bonne humeur.)

Missions :

- Gestion logistique
- Gestion des invités
- Gestion du temps

- *Gestion logistique :*

Le Chef du protocole doit s'assurer que l'ensemble de la technique est au point : matériel informatique, vidéoprojecteurs, micros, éclairage, sono. Il doit s'occuper de l'aménagement

des locaux afin de faciliter la communication (tables...). Il dispose aux endroits appropriés la cloche, le marteau, le fanion, le drapeau avant la séance et les range là où il convient après la fin de chaque réunion. Il distribue les bulletins, les récompenses et la documentation nécessaire pour les réunions.

- *Gestion des invités :*

Il se doit de mettre à l'aise les invités et veiller à ce que les personnes présentes soient à la place qui leur est réservée, de les présenter.

- *Gestion du temps :*

Il se doit de faire respecter le temps de parole de chacun et la durée qui leur est appropriée. Il se doit d'être à l'écoute de tous. Chacun pourra s'exprimer librement.

Devoirs :

Le Chef du protocole devra

- Arriver à l'avance pour faire une vérification des locaux
- Accueillir les invités
- Avoir à l'œil les invités et signaler leurs chuchotements

Et surtout :

Garder le sourire en toute circonstance.

« Dans un plat, le sourire est la meilleur des épices »

(Pierre Perret)

L'éthique

Discipline philosophique, l'éthique est aussi la science de la morale et des mœurs. Elle a pour but de réfléchir sur les valeurs de l'existence, les conditions d'une vie heureuse, le comportement des êtres humains entre eux et ce qui les entoure. C'est la recherche d'un idéal de société qui doit répondre à une seule question : « Comment agir au mieux ? »

➤ De l'éthique à la morale....

Si la morale est définie comme l'ensemble des normes qui dirige la conduite des membres d'une communauté donnée, alors il semble évident que pour certains elle peut apparaître comme arbitraire, répressive, et contraignante. A la différence, l'éthique apparaîtra comme une discussion ou un consensus sur un sujet donné. Et il n'est pas rare de se servir de l'éthique pour transgresser la morale. L'objet de la question est tiraillé entre le bon (l'éthique), le bien (la morale), le légal (le droit). Elle répond aux problèmes liés aux caractères particuliers des situations.

En résumé, la morale est imposée par l'extérieur alors que l'éthique est d'abord une démarche volontaire. La notion de morale renvoie directement au bien et au mal tandis que la notion d'éthique se rapporte à ce qui est bon pour soi et pour les autres.

Quand les questions d'éthiques se posent :

- Quand un choix s'impose (Que dois-je faire ?)
- Quand une limite est atteinte (Que puis-je faire ?)
- Que veux-je faire ?

➤ L'éthique appliquée

*« Il n'y a pas d'éthique individuelle sans dimension collective et
réciproquement » (Suzanne Rameix)*

Quels sont les buts de l'action à entreprendre ? Les moyens sont-ils acceptables ?

- Dans l'environnement : le développement durable, la protection /le respect de l'environnement
- Le commerce équitable
- La santé : les traitements du handicap...

*« On dit qu'une action est conforme au principe d'utilité, quand la tendance qu'elle a d'augmenter le bonheur de la communauté l'emporte sur celle qu'elle a de le diminuer »
(Jérémy Bentham)*

Les Réunions

Comme le disait si bien Claude Saurel, « *La réunion a pour objectif l'action* ».

Mais avant de réaliser une action, il faut avant tout communiquer, échanger ses idées, créer, informer et être informé. Voilà le but d'une réunion.

Lorsqu'un club organise une réunion, son président est le président de la réunion.

Pour qu'une réunion soit efficace, des règles d'or sont à suivre :

- La bonne préparation
- Le respect du timing et des points abordés,
- La poursuite des sujets

Une réunion se prépare en amont. Afin de garantir la présence des nombreux membres, il est important que l'invitation/convocation soit envoyée au moins quinze jours avant la date fixée. L'ordre du jour précis sera envoyé en même temps que l'invitation. Il est utile de préciser d'apporter les documents préparatoires (devis, factures, courriers,...) qui pourraient être nécessaires pour une prise de décision. Sur la convocation figurera la date, le lieu, le nom de la personne et il sera notifié si elle peut se faire représenter.

Il est important d'établir la liste des personnes concernées par la réunion et ceux, susceptibles de donner des compléments d'informations.

Lorsque tous les participants ne se connaissent pas, il sera disposé des chevalets déclinant l'identité de chacun des participants.

Le respect du timing commence dès le début. Le chef du protocole est aussi le Maître du temps, il est chargé de surveiller l'avancement de la réunion. Même si certains ont un tempérament de sudiste et le revendiquent, le quart d'heure toulousain n'est pas toléré. La ponctualité est de mise !!Gare à ceux qui seraient en retard, ils seront mis à l'amende !!!

Dans un souci d'équité, le chef du protocole donnera la parole à chacun des participants donc il facilitera la prise de parole des personnes les plus réservées et canalisera celles à tendance logorrhéique.

Parler et écouter sont des éléments qui conduisent à la productivité.

Pour les différents points abordés, le mode de fonctionnement sera le suivant :

-Données : Introduire chaque sujet par une très brève présentation

-Problème, problématique : que faire ? Comment faire ?

-Action, hypothèse : détails, questions,....

Chacun est libre de poser ses questions. Afin d'être clair et d'éviter toute répétition, une feuille de questions passera entre les différents membres.

En ce qui concerne le déroulement des votes, il y a trois manières de se positionner :

- En faveur /Pour
- Contre
- Abstention

Les votes s'effectuent à main levée.

En résumé :

Pour réussir une réunion :

- Salle et matériel approprié :
 - Organisation de la salle en U, disposition de chevalets devant chaque participant,
 - Logistique : vidéoprojecteur, écran, ordinateur, tableau
 - Petite collation (café, thé, jus de fruits...et quelques petites friandises, mais point trop n'en faut)
- Respecter l'ordre du jour et le temps imparti. Le secrétaire assure la prise de notes, le chef du protocole veille au respect du temps.
- Etablir l'ordre de préséance et le respecter.
- Anticiper les questions.
- A tous les participants, ayez une ouverture d'esprit : les conflits et divergence d'opinions sont source de progrès, attaquons nous aux problèmes et non aux personnes.

Intronisation d'un nouveau membre

C'est l'une des cérémonies les plus protocolaires et les plus solennelles qu'il existe au sein d'un club.

C'est aussi une immense joie de voir son club s'agrandir et de voir une ou plusieurs personnes s'investir au sein d'une cause juste. C'est l'occasion de passer une bonne soirée tous ensemble. On encourage notamment le club qui s'agrandit à inviter les clubs de son district et d'autres districts aussi. Le rituel de la cérémonie peut varier d'un club à un autre (coutume, cadeaux...!)

Au niveau du placement des invités, pas de règles précises ! (Sauf pour les officiels)

Il est préférable que l'intronisation se fasse avant de commencer le repas. L'assemblée est invitée à se lever.

Le nouveau membre se placera à la droite du président et à côté de son parrain. (Un ange entre deux diables!!). Il est souhaitable de faire un bref exposé sur l'association et sur ses plans d'actions.


Le parrain présentera son/sa filleul(e) de manière détaillée tout en résumant son histoire : sa naissance, son enfance, ses études, son métier, ses loisirs. Telles sont les lignes directrices de cette présentation qui peut se faire avec une pointe d'humour, dont l'assemblée est souvent friande.

C'est au tour du nouveau membre de prononcer son engagement. (cf. document joint)

Le président du club ou toute autre personne désignée (Président National, Président de District, Gouverneur...) remet l'insigne et la documentation officielle concernant son affiliation.

Le nouveau LEO prononce un petit discours, remercie son parrain ou sa marraine tout en précisant pourquoi il a accepté cet engagement.

Les documents à remettre au nouveau LEO sont :

 Le certificat officiel de membre

- ✍ La pochette du nouveau membre
- ✍ Les statuts du mouvement
- ✍ Le fanion du club derrière lequel doit être écrit un mot des membres et du président du club ou président national
- ✍ La liste des membres du club avec adresses, tél...



Engagement du nouveau membre

« Conscient que les buts du Lions International correspondent à mes aspirations personnelles, et dûment instruit par mon parrain des règles de conduite et des objectifs des LEO, ayant pris connaissance des statuts internationaux, de ceux du District Multiple, du District et du Club,

Je m'engage librement et solennellement:

- A être disponible pour remplir avec dynamisme les fonctions et les missions qui ne seront confiées dans le Club et pour le Club, en m'efforçant en toute circonstance de le représenter dignement, d'assurer son rayonnement et d'être fidèle aux orientations de service qu'il est fixées,
- A faire preuve d'assiduité et à partager l'étroite solidarité et la co-responsabilité des membres du Club,
- A participer le plus tôt et le plus souvent possible aux rassemblements nationaux et autres formes d'expression du LEO, ainsi qu'aux manifestations du Lionisme et à saisir toutes occasions pour prendre contact avec des LEO et Lions Clubs, voisins ou lointains,
- A 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,
- A élever, par mon exemple et mon comportement, le niveau 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».

Engagement du parrain

Le parrain répondra à son filleul en prenant lui-même l'engagement suivant:

«En ma qualité de parrain, je m'engage à assurer la bonne formation et la bonne information de mon filleul, afin qu'il puisse devenir un vrai LEO dans l'esprit de notre Association et de notre Club».

Autre version :

« Je, (chaque personne répète son nom), en présence des membres du LEO Club m'engage solennellement :

- à respecter la Constitution et les Statuts de ce club et du District Multiple
- à assister régulièrement à toutes les réunions
- soutenir et favoriser les intérêts du club dans toutes les entreprises
- fournir ma part d'efforts pour soutenir le club sur un plan financier.

Je me déclare prêt à aider à maintenir, à bâtir et à consolider l'effectif du club, à rendre service au club en étant un membre actif (des commissions) et d'autres façons, lorsqu'on aura besoin de ma contribution, et finalement, à cultiver chez moi-même les qualités de bonne humeur, de service et de loyauté qui doivent être les caractéristiques du membre LEO en toute circonstance. »

Le parrain répond : « Tu es maintenant membre du LEO Club de Je me tiens prêt à répondre à tes questions et d'accompagner lors de ton parcours LEO. »

Remise de charte

La remise de charte peut être une soirée mixte : il est souhaitable d'inviter les amis, les présidents des Lions club de la ville, mais aussi présidents des autres clubs services (ce seront alors les premiers contacts permettant de réaliser plus tard un Interclub au sein de la ville.)

Afin de faire connaître le jeune club créé, il est conseillé d'inviter aussi les personnalités de la municipalité, des personnalités de diverses associations (en fonction du plan d'action du président fondateur).

La communication est notre cheval de bataille, il est essentiel d'informer les médias locaux.

Il faudra réaliser une Table d'honneur suivant l'ordre de préséance (annexes). Il est important de commencer à l'heure et de suivre le programme de la soirée !!!

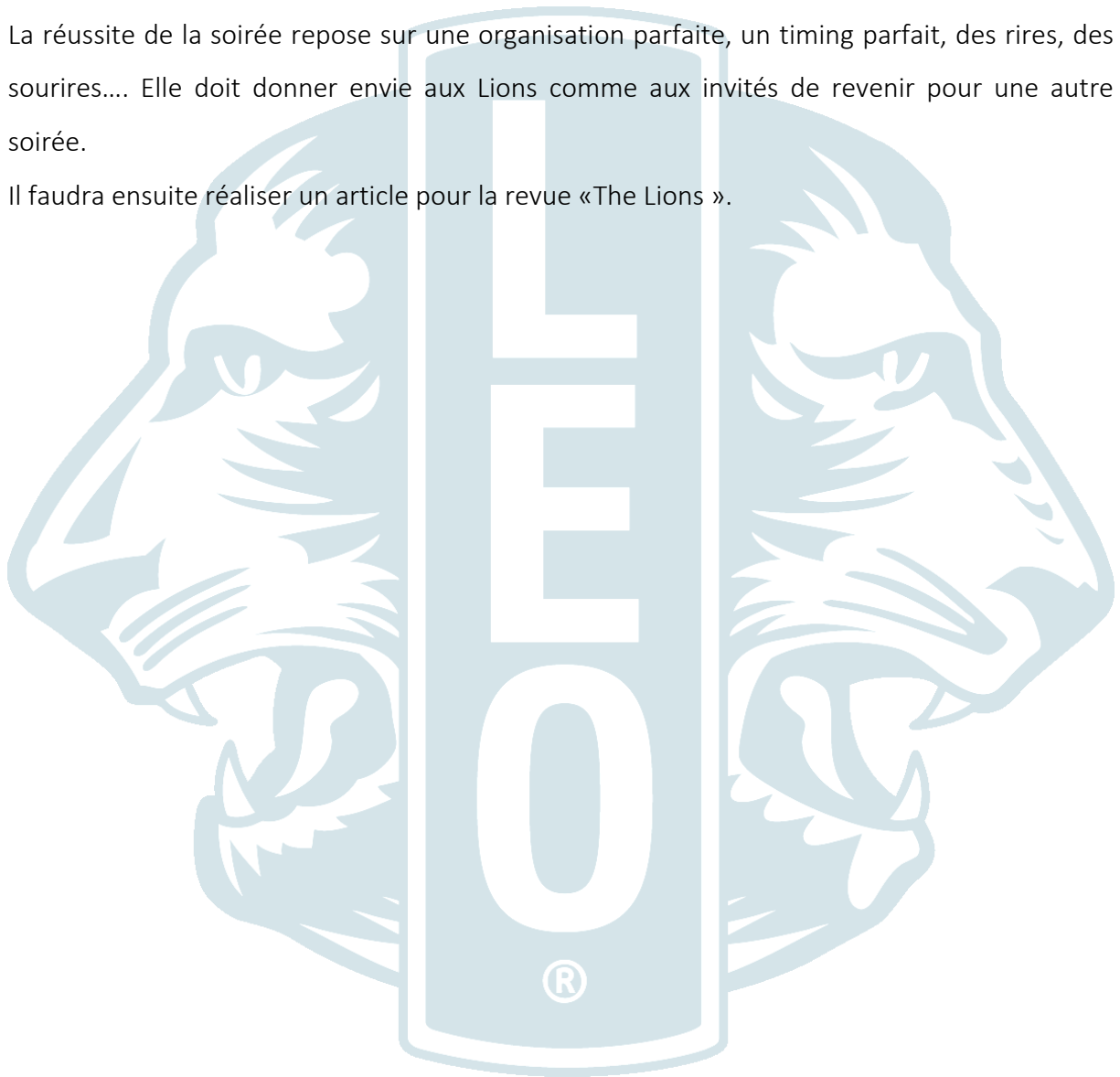
La cérémonie :

- Le chef du protocole appelle le président fondateur et le Gouverneur du district à venir le rejoindre. Le président fondateur appelle ensuite le Lion guide, le président du club parrain puis les membres de son bureau et ses membres par ordre alphabétique.
- Le président réalise un discours et évoque brièvement son plan d'action pour l'année à venir. Suivent ensuite les discours du Lions guide, du président du club parrain et, en dernier du Gouverneur.
- La présentation des membres est réalisée par le président fondateur qui présente leurs fonctions dans la vie civile et dans la vie du club.
- Réaliser la remise de charte avant le début du repas. Pour qu'il y ait du suspense, la charte ne sera visible qu'au dernier moment. Le nouveau club crée reçoit la charte par le gouverneur ou le Lion guide ou, à défaut, le président de son club parrain (ou un des ses membres.)
- L'hymne LEO sera alors entonné (chant, CD, ou chorale)
- Tous les membres du club récitent l'engagement du LEO.

- Le gouverneur remet l'insigne à chaque membre du club, le président fondateur étant la dernière personne à recevoir l'insigne. Il donne ensuite le fanion à chaque membre du club.
- L'échange de fanions entre clubs est souhaitable et montre l'amitié qui existe entre les clubs.

La réussite de la soirée repose sur une organisation parfaite, un timing parfait, des rires, des sourires... Elle doit donner envie aux Lions comme aux invités de revenir pour une autre soirée.

Il faudra ensuite réaliser un article pour la revue «The Lions ».



Passation de pouvoir

C'est un moment important au sein du mouvement. Cette cérémonie marque la fin d'une période et le début d'une autre. Elle sera à l'image du président sortant mélangée à celle du nouveau président. Elle a lieu généralement le dernier mois de l'année de LEO, c'est-à-dire, en juin. La date est décidée par le bureau national. Une fois que la date et le lieu sont fixés, le Protocole demande à la Secrétaire National d'envoyer une invitation aux membres du Conseil d'Administration

Le chef du protocole sortant s'occupera des différentes tâches dont il a la charge, mais il pourra s'appuyer sur le nouveau chef entrant qui lui fera ses premières armes. La passation se déroule lors d'un week-end à l'instar d'un événement LEO. Tous les LEO de France sont cordialement invités.

Vendredi soir : Soirée retrouvailles

Samedi : Matin : Conseil d'Administration et repas

Soir : Repas et soirée

Le lieu est choisi en fonction du président sortant (ville de naissance et du club du président sortant, autre ville)

Il est important de constituer une table d'honneur, le président nouvellement élu sera à droite du président sortant. Les officiels seront à la table d'honneur : Gouverneur, Présidents de district LEO, Présidents de clubs, membres du bureau.

Comme pour toutes les autres cérémonies, les discours des officiels se feront avant le début du repas.

Le président sortant parle le premier, en faisant un bref rappel de son année, puis passe la parole à son successeur qui exposera très succinctement la ligne directrice de son année. Il présente par la même occasion les membres de son bureau.

Le président sortant remet les objets du club : tout d'abord, l'insigne puis la cloche, le maillot, et tout autre objet relatif au National.

Il est de coutume que le président nouvellement élu offre un cadeau à son prédécesseur pour le remercier de son année. Le président sortant pourra lui aussi remettre des présents aux membres de son club pour les remercier de leur soutien.

N.B : La passation de pouvoir au sein des clubs se déroule de la même manière.



Organiser la soirée de gala lors d'un événement LEO

Chaque soirée commence bien évidemment par le traditionnel apéritif et son défilé de mises en bouche durant lequel se dérouleront les discours des officiels.

Dans l'ordre, le Commissaire général de l'événement suivi du Président National. Celui-ci invitera les officiels Lions à venir faire un discours. Enfin, le commissaire général de l'événement suivant présentera son film promotionnel.

Les discours des officiels se doivent d'être courts et succincts afin de ne pas trop alourdir la soirée.

*Possibilité de mettre l'hymne européen des LEO (LEOsong) notamment si des LEO européens sont parmi nous.

Lors de cette soirée, il est possible de porter des toasts. Pour rendre hommage à notre association, il est juste de dire :

« Mesdames, Mesdemoiselles, Messieurs, veuillez vous joindre à moi pour rendre hommage à notre grande, belle et jeune association. Vive l'Association Internationale du Leo Club et du Lions Club. Longue vie à elles » (Possibilité d'adapter la formule selon le thème de la soirée »)

Pour que la soirée se déroule correctement, n'oublions pas certains détails.

- Ne jamais faire confiance au matériel
- Vérifier le bon fonctionnement du chauffage /climatisation (Eh oui, Messieurs, pensez à toutes les demoiselles en robe de soirée !)

- Pas de placement de tables à l'exception des tables des Lions : le non placement des invités permettra de mélanger ainsi tous les clubs et de passer une très bonne soirée entre les vieilles et les nouvelles connaissances.
- Si le repas se déroule sous forme de buffet, prévoir un ordre de passage par table afin d'éviter le désordre.
- Déposer deux bréviaires sur les tables comprenant les chants bien connus de tous (C'est à boire, Fanchon, Chevaliers de la table ronde,... une chanson régionale est aussi la bienvenue !)
- Et il faut bien le citer même si tout le monde le connaît : le PMU.

Il serait bien de réaliser un diaporama du dernier événement passé. Cela permettrait aussi aux LEO présents de revivre des souvenirs et inciter les LEO absents d'assister aux conventions nationales !!!

Nous invitons aussi les membres de l'Orgateam et du district organisateur à effectuer une petite manifestation artistique (chant, danse, sketch...) lors de la soirée. Cet intermède devra être placé après le repas et avant de mettre le feu au dance-floor. (Par exemple, entre l'entrée et le plat, ou entre le plat et le dessert, à vous de choisir !!)

Un mot d'ordre « **SURPRENEZ-NOUS** »

Le censeur

Le censeur devra contrôler et sanctionner tout manquement aux règles et traditions du LEO. La censure est d'abord un jeu et doit se faire avec beaucoup d'humour. L'amende infligée n'est pas une punition mais un moyen de mettre un peu d'ambiance dans les réunions.

Le port de l'insigne est impératif pour tous les Lions et les LEO. Un membre ne portant pas son insigne sera donc mis à l'amende.

Le censeur peut donner une sanction à tout le monde y compris le président. Mais le président pourra mettre à l'amende le chef du protocole, si celui-ci le mérite.

Le censeur pourra mettre à l'amende les personnes avec une situation particulière : les futurs mariés, les membres d'une distinction honorifique...

Chaque amende dépend bien-sûr de la gravité de l'infraction. La charte du censeur a été établie, librement inspirée de celle du Lions Club Maubeuge Vauban (District 103 Nord, Zone 53).

Les amendes seront encaissées par le Trésorier. Le bureau décidera ensuite en concertation avec la Commission des Finances ou l'argent peut-être reversé.

Evènements nationaux

♣ Le Conseil d'Administration :

Seuls les membres du bureau et les délégués de district sont autorisés à y participer. Le chef du protocole arrive très tôt afin de préparer et décorer la salle.

Comme pour toute réunion, il est indispensable de prévoir des verres, des eaux minérales, des collations...

Tous les documents importants pour la réunion seront déposés sur la table devant chaque intervenant.

Si un ami est handicapé, prévoir la place nécessaire afin qu'il ne soit pas gêné.

Une feuille d'émargement précisant les noms, prénoms, clubs et districts

♣ L'assemblée générale :

Sur une petite estrade seront placés les membres du Bureau National.

Prévoir un micro fil pour le Bureau et un micro sans fil pour l'assemblée. Veiller aux piles et en prévoir de rechange.

Draper la table d'honneur qui accueille les Membres du Bureau, installer la cloche et le maillet ainsi que le fanion du président.

Prévoir l'emplacement d'une banderole/roll-up LEO.

Les discours des officiels se feront selon l'ordre de préséance en respectant le timing du Chef du Protocole.

Le Chef du Protocole est chargé de veiller au bon déroulement des votes (prévoir des urnes) et annonce le résultat. Il le notifie sur une feuille signée par le Président National, le Secrétaire National et par deux membres choisis au hasard dans l'assemblée.

Evènements internationaux

Dans le calendrier LEO, il existe plusieurs évènements à l'échelle internationale. On peut citer le LEO-MED (week-end regroupant les LEO des pays bordant la Méditerranée), le LEF (Leo Europa Forum) ainsi que le LEFp (Pré-LEF). Mais depuis quelques années, il n'est pas rare qu'un pays organise aussi son propre week-end dans l'espoir de regrouper les LEO de toute l'Europe !

L'événement international majeur pour nous LEO est le LEF. Il se déroule sur une semaine généralement mi-août, dans un pays désigné environ deux années auparavant.

Un LEF a ses temps forts :

- Opening ceremony ou cérémonie d'ouverture : elle a lieu le dimanche matin. Lors de cette cérémonie, un membre défile en portant le drapeau de sa délégation. Le porteur-drapeau est le président national. A défaut, honneur aux membres les plus jeunes de la délégation. Il sera habillé en costume traditionnel français ou à défaut tenue correcte exigée/tenue de ville élégante. Chaque participant français devra porter son insigne et une cocarde tricolore.
- Serious POC : chaque année, l'Orgateam propose de montrer ce que font les LEO de toute l'Europe, les pays sont désignés par le comité organisateur ou par le pays lui-même s'il décide de présenter un diaporama. L'ILO réalise un power-point dans lequel figurent les actions phares de son pays.
- (Funny) POC (Presentation Of Countries) : elle suit le même principe que pour nos rencontres nationales. Chaque délégation devra cuisiner un met traditionnel et y associer des boissons. On peut aussi ajouter des gourmandises. Il est important de décorer le stand avec des drapeaux, des cocardes, guirlandes....
- Gala
- Closing ceremony : On dresse un premier bilan de la semaine passé. Les représentants de chaque pays votent concernant les mentions de la constitution du LEF.

Notes importantes :

Le DL ou Delegation leader est le lien entre l'Orgateam et sa délégation. Il participe à différentes réunions au cours de laquelle il relate les impressions, les diverses questions des participants de son pays. Il a aussi pour rôle de donner les informations importantes à ses compatriotes. Il discute sur les changements concernant la constitution du LEF (la requête visant à modifier un article est appelée « motion »). Le DL sera désigné par le PN en concertation avec l'ILO dès janvier, en fonction des participants susceptibles de venir au LEF.



Conclusion

Ce guide du protocole permettra, on l'espère, de répondre à certaines questions qu'un Chef du Protocole sera amené à se poser au cours de son année. Mais il ne peut prétendre régler tous les problèmes.

Les règles de préséances sont établies en fonction des us et coutumes qu'il existe dans le protocole Lions. Il est souhaitable de les connaître afin d'éviter de commettre des erreurs.

« Mieux vaut marcher sans savoir où aller que rester assis sans rien faire »

(Proverbe africain)

