



Guide du président de zone et de région



Lions Clubs International

Table des matières

Bienvenue !	1
Ressources, formation et outils pour vous aider à réussir	1
Comprendre les organigrammes de club standard et de district modèle	1
MyLCI sert de lien principal à l'information	2
Connexion à MYLCI	2
Soutien technique	2
Planifiez votre année	3
Vos trente premiers jours en tant que président de zone	3
Événements mensuels	3
Événements trimestriels	3
Événements semestriels	3
Événements annuels	3
Événements internationaux	4
Événements de région constitutionnelle	4
Votre rôle au sein du district	4
Visites de clubs	4
Réunions du Comité consultatif du gouverneur de district (réunions de zone)	4
Travailler en collaboration avec les coordinateurs de la Structure mondiale d'action	5
Travailler en collaboration avec le coordinateur LCIF de district	5
Campagne 100	5
Initiative d'excellence de club - Ressources	6
Guide des officiels de club (<i>e-book</i>)	6
Formations autonomes pour officiels	6
Ressources pour renforcer les clubs en difficulté	7
Témoignages d'appréciation/distinctions	7
Promouvoir l'harmonie parmi les clubs	8
Documents de gouvernance	8
Aspects juridiques et techniques	8
Prévention et résolution des litiges	9
Siège du Lions Clubs International	9

Bienvenue !

Bienvenue ! Ce guide contient des ressources utiles pour réussir, non seulement dans ces fonctions, mais également en tant que membre d'une équipe de district soudée et dédiée à la santé des clubs de votre zone.

Parcourir ce guide est facile. Il suffit de cliquer sur une section de la table des matières. Vous y trouverez des informations et des liens vers des ressources qui vous rendront la tâche plus facile.

En tant que président de zone, vous jouez un rôle de liaison clé en soutien aux clubs qui en constituent les districts. Avant d'entamer votre mandat de président de zone, vous trouverez peut-être utile de vous familiariser avec les nombreuses ressources à votre disposition.

Ressources, formation et outils pour vous aider à réussir

Le [Centre de ressources pour présidents de zone et de région](#) vise à leur faciliter l'accès aux informations les concernant.

- [Formation des présidents de zone](#). Les modules de formation auto-guidée en ligne donnent un aperçu du poste de président de zone et en couvrent certaines des responsabilités essentielles.
- Formation des officiels de club. Ces outils sont destinés aux formations auto-guidées individuelles ou dirigées, qui incluent un guide de l'instructeur. Connectez-vous au [Centre de formation Lions](#) pour y trouver cette formation en ligne.

[Programme de Lion Guide certifié](#). L'une des meilleures façons de vous préparer au rôle des officiels du club et à la gestion du club consiste à suivre le cours Lion Guide certifié. Ce cours est régulièrement mis à jour.

Comprendre les organigrammes de club standard et de district modèle

Les districts sont structurés et fonctionnent spécifiquement de manière à favoriser la santé des clubs. Ces organigrammes aident à comprendre la relation entre les districts et les clubs.

- [Organigramme de club standard](#). Cet organigramme de club standard met l'accent sur le leadership, l'effectif et le service.
- [Organigramme de district modèle](#). Celui-ci montre comment le président de zone sert de lien clé entre le gouverneur de district et les officiels de club par l'intermédiaire du comité consultatif du gouverneur de district.
- [Organigramme de district multiple modèle](#). Ce modèle de structure montre comment le conseil des gouverneurs et le président du conseil gèrent les activités du district multiple.

MyLCI sert de lien principal à l'information

Votre gouverneur de district crée la structure de zone et de région dans MyLCI, puis attribue des clubs à des zones spécifiques. Pour que vous puissiez accéder à MyLCI, votre gouverneur de district doit vous déclarer en tant que président de zone de la zone que vous allez desservir. Assurez-vous d'abord de confirmer auprès de votre gouverneur de district que votre nomination en tant que président de zone a été entrée dans MyLCI au début de votre mandat.

Connexion à MYLCI. Vous [connecter à MyLCI](#) vous donne accès à des informations importantes relatives à vos clubs, districts et districts multiples qui simplifieront vos tâches administratives et vous tiendront informé de ce qui se passe dans vos clubs.

- [Introduction et fonctionnalités essentielles](#). Aperçu vidéo en anglais des fonctionnalités de MyLCI.
- [Inscription et connexion](#). Informations pour les utilisateurs nouveaux et existants.
- [Rapports d'effectif](#). Ces données sont disponibles sans avoir à se connecter à MyLCI.
- [Rapport du registre de l'effectif](#). Montre la liste des clubs et leur nombre de membres, leur statut et la date du dernier rapport sur l'effectif.
- [Officiels de club non déclarés](#). Énumère les postes d'officiels de club non déclarés de chaque club.
- [Résumé de l'effectif](#). Récapitulatif par club des types d'affiliation et ventilation par sexe des membres.
- [Rapports cumulatifs](#). Rapport cumulatif sur l'effectif et rapport récapitulatif des clubs depuis le début de l'exercice.
- [Rapport d'évaluation de la santé des clubs](#). Affiche toutes les informations clés sur le statut du club, le nombre de membres et l'historique des rapports pour tous les clubs du district.

Soutien technique. Email : MyLCI@lionsclubs.org. Tel : +1 630-468-6900.

Planifiez votre année

Une bonne planification commence par l'établissement d'un calendrier général qui vous permette de consacrer suffisamment de temps aux événements et obligations liés à votre poste. Assurez-vous de confirmer les dates des principaux événements du district, du district multiple et de votre propre club.

Vos trente premiers jours en tant que président de zone

Prenez contact avec les officiels de club nouvellement élus de votre zone. Dites-leur que vous êtes là pour les soutenir et communiquez-leur les date et lieu des réunions de zone afin qu'ils puissent planifier eux aussi.

Événements mensuels

En tant que président de zone, veillez à participer activement aux réunions et événements de votre club.

Événements trimestriels

L'une de vos responsabilités principales consiste à animer les réunions de zone du comité consultatif du gouverneur de district. La plupart des réunions de zone sont trimestrielles. Chaque district a ses propres traditions quant au calendrier de ces réunions, mais elles sont souvent liées aux dates de réunions du cabinet du district afin de faciliter la communication d'informations urgentes.

Les réunions du Cabinet de district ont lieu environ tous les trimestres de l'exercice et vous serez invité à y assister et à y participer.

Événements semestriels

Conférences et réunions de district ou de district multiple. Il se peut que l'on vous demande de participer ou d'assister à l'organisation de ces événements de district supplémentaires tout au long de l'année.

Événements annuels

L'une des responsabilités les plus importantes du président de zone est d'encourager et d'inviter les membres des clubs de votre zone à assister à tous ou certains des principaux congrès et événements d'apprentissage afin de nouer des liens d'amitié au-delà de leur club.

- **[Congrès de district](#)**. Le congrès de district annuel est une célébration offrant des possibilités de service, de confrérie, d'apprentissage et de reconnaissance. Vous participerez activement à de nombreux aspects de la convention de district.
- **Événements de district multiple**. La convention de district multiple annuelle offre également une occasion de formation et de réseautage. Si votre district multiple organise une conférence à mi-parcours, il se peut que votre aide soit requise pour des séances ou à des présentations.
- **Convention internationale**. C'est l'événement international majeur du Lions Clubs International. La page [LCICON](#) propose un service centralisé permettant de participer à cet événement, offrant notamment inscription en ligne, lieux des manifestations, programme de la convention et excursions touristiques.

Événements internationaux

- Calendrier des événements du Lions Clubs International. Publié par le siège international, ce calendrier indique aux [Lions](#) et [Leos](#) les événements importants et les dates butoirs de demandes de distinction et offre des informations sur les initiatives globales de service.

Événements de région constitutionnelle

- [Forums du Lions Clubs International](#). Tous les Lions de la région constitutionnelle où le forum a lieu sont invités à participer.

Votre rôle au sein du district

En tant que président de zone, vous assurez le lien entre le district et les clubs. Vous êtes le membre du cabinet du district le plus proche des clubs de votre district. Votre compréhension des besoins des clubs de votre zone aide les clubs à atteindre l'excellence en formation des responsables, en croissance de l'effectif et en service communautaire.

Visites de clubs

Prenez le temps de vous préparer avant chaque visite de clubs de votre zone. Voici des rapports utiles pour interpréter les indicateurs de santé des clubs.

- [Évaluation de la santé des clubs](#). Ce rapport mensuel clé offre une analyse rapide des indicateurs clés permettant de mesurer la santé des clubs du district.
- [Cérémonie d'intronisation des officiels](#). Il se peut que l'on vous demande d'introniser de nouveaux officiels en tant que représentant officiel du district au banquet annuel du club.

Réunions du Comité consultatif du gouverneur de district (réunions de zone)

Une de vos responsabilités les plus importantes est d'animer les réunions du comité consultatif du gouverneur de district; également connu sous le nom de réunions de zone. Vous trouverez ci-dessous des ressources pour vous aider à réussir :

- [Guide de réunion du comité consultatif du gouverneur de district \(réunions de zone\)](#). Ce guide fournit des outils et des conseils pour des réunions productives. Les réunions de zone offrent aux dirigeants de clubs la possibilité de se réunir et de partager leurs idées, expériences, meilleures pratiques et succès.
 - [Liste de contrôle de préparation de réunion](#). Ce fichier inscriptible (qui se trouve également en p. 19 du *Guide de réunion* mentionné ci-dessus) peut s'utiliser pour gérer les détails logistiques de chaque réunion de zone.
 - [Fiche Défis et opportunités](#). Distribuez cette feuille de travail inscriptible (qui se trouve également en p. 18 du *Guide de réunion* mentionné ci-dessus) aux officiels du club avant la réunion de zone. Elle aidera les officiels à se préparer à une discussion mieux ciblée.
 - [Modèle : Procès-verbal de réunion](#) (p. 16 du *Guide de réunion*). Peut être utilisé pour enregistrer les débats de la réunion de zone.

- [Evaluation par les participants](#). À chaque réunion, remettez une fiche d'évaluation (p. 20 du *Guide de réunion*) à chaque participant afin de recueillir son avis sur la valeur de la réunion de zone par rapport aux besoins des officiels du club.
- [Rapport du Comité consultatif du gouverneur de district](#). Ce rapport pdf inscriptible (p. 17 du *Guide de réunion*) doit être rédigé directement après chaque réunion de zone et remis au gouverneur, au président de région et aux coordinateurs de district de l'équipe d'action mondiale concernés par cette réunion.

Travailler en collaboration avec les coordinateurs de la Structure mondiale d'action

Les coordinateurs de district de la Structure mondiale d'action sont à la disposition des officiels de club de votre zone pour partager leur expertise dans les domaines du [service](#), de l'[effectif](#) et de [formation des responsables](#). Familiarisez-vous avec les coordinateurs de la Structure mondiale d'action du district et invitez-les à participer aux réunions de votre comité consultatif de gouverneur de district.

- [Structure mondiale d'action](#). Cette page Web propose des informations sur la mission et les objectifs de la Structure mondiale d'action.

Invitez chacun des coordinateurs de district de votre Structure mondiale d'action à l'une de vos réunions de zone pour aider les clubs dans la mesure de leurs besoins.

Travailler en collaboration avec le coordinateur LCIF de district

Un rôle important joué par le coordinateur de district de la LCIF consiste à rendre visite aux clubs pour partager des informations et susciter l'enthousiasme pour le travail humanitaire de la LCIF. Ils se rendent dans les clubs pour présenter des exposés sur les initiatives de la LCIF et organiser des séances d'information lors de réunions de zone et de district et d'autres activités de promotion avec les Lions.

Campagne 100

C'est là la campagne de capitalisation la plus ambitieuse jamais entreprise par la LCIF, avec pour objectif de générer plus d'aide et d'espoir que jamais, pendant plusieurs générations.

Initiative d'excellence de club - Ressources

- [Initiative Qualité de club](#). L'initiative Qualité du club est un processus plaisant et interactif qui rassemble les membres pour examiner la situation actuelle de votre club et celle de demain.
- [Votre Club, à votre manière !](#) Idées de personnalisation de réunions pour les clubs afin d'optimiser l'expérience LCI des participants.
- [Schéma directeur pour un club plus fort](#). Guide d'accompagnement des clubs dans leur développement d'un plan d'action et sa mise en œuvre.
- [Ressources à l'usage des clubs](#). Cette page web est un bon point de départ pour les officiels de club.
- [Cyber-club](#). Cette page permet au club de créer gratuitement son propre site web.
- [Meilleures pratiques en matière de transparence financière](#). Ce guide simple fournit les principes de base de pratiques comptables ouvertes et transparentes pour le club ou le district.

Guide des officiels de club (e-book)

Chaque responsable de club dispose désormais d'un manuel contenant des ressources permettant à chacun d'être performant dans son rôle de responsable de club. Familiarisez-vous avec chacun d'entre elles pour aider vos officiels à remplir leur rôle. Chaque manuel est organisé de manière à guider chronologiquement l'officiel tout au long des tâches de l'exercice financier type d'un club.

- [Guide du président de club/premier vice-président de club](#)
- [Guide du secrétaire de club](#)
- [Guide du trésorier de club](#)
- [Guide du président de la commission Effectif de club](#)
- [Guide du responsable de la commission Service](#)
- [Guide du président de la commission Marketing et communications](#)
- [Coordinateur LCIF de club](#)

Formations autonomes pour officiels

Les présentations ci-dessous sont conçues pour aider les Lions à se préparer à divers postes de responsabilité. Ces cours sont conçus pour être étudiés de façon autonome en complément des programmes de formation organisés au niveau local.

[Formation des officiels de club](#). Ce cours de formation destiné aux secrétaires de club et aux trésoriers comprend un guide de l'instructeur. Des cours d'autoformation sont également proposés au [Centre de formation Lions](#).

Ressources pour renforcer les clubs en difficulté

- [Reconstruction, réactivation et clubs prioritaires](#). Le Lions Clubs International propose plusieurs niveaux de soutien afin de dynamiser les clubs peu actifs et réactiver ceux qui ont été annulés ou mis en statu quo.
- [Programme de Lion Guide et de Lion Guide certifié](#). Ce programme vise à soutenir l'épanouissement de nouveaux clubs, et peut aussi servir aux clubs plus anciens qui souhaitent se revitaliser.
- [Désignation de club prioritaire](#). Ce statut donne droit à des visites supplémentaires de l'équipe du gouverneur de district ainsi qu'à la désignation d'un Lion Guide pour aider au renforcement du club.
- [Fiche de recommandation de mise en statu quo](#). Cette fiche sert à recommander qu'un club soit mis en statu quo après avoir manqué à certaines de ses obligations. Se référer au *Manuel des règlements du conseil*, Chapitre V.
- [Statut protecteur](#). Voir le *Manuel des règlements du conseil*, chapitre V, paragraphe F. Un gouverneur de district peut demander ce statut pour un club situé dans une zone d'instabilité civile ou politique ou ayant subi une catastrophe naturelle.
- [Rapport de réactivation de club](#). Ce formulaire est requis pour les clubs qui souhaitent quitter leur état de statu quo ou révoquer l'annulation de la charte (dans un délai de 12 mois).
- [Règlement sur la suspension financière](#). Ce type de statu quo est spécifiquement lié au non-paiement des cotisations internationales.

Témoignages d'appréciation/distinctions

- [Prix d'excellence de club](#). Les clubs et districts qui excellent dans des domaines tels que les services à la communauté, la croissance de l'effectif, la communication et la gestion organisationnelle peuvent prétendre aux prestigieux Prix d'excellence.
- [Distinctions pour présidents de zone et de région](#). En suivant les lignes générales décrites dans les critères d'attribution de ce type de distinction, vous approfondirez votre connaissance des programmes disponibles, vous aiderez vos clubs à atteindre leurs objectifs et participerez à des activités qui vous permettront de progresser dans votre propre formation.

Promouvoir l'harmonie parmi les clubs

Documents de gouvernance

- [Constitution et statuts internationaux](#). Document fondamental régissant l'association.
- [Texte standard de la constitution et statuts de district multiple](#). Ce fichier pdf est également disponible en format [Word](#) pour servir de modèle à partir duquel le conseil peut mettre à jour son propre document constitutif.
- [Texte standard de la constitution et statuts de district](#). Ce fichier pdf est également disponible en format [Word](#) pour servir de modèle à partir duquel le conseil peut mettre à jour son propre document constitutif.
- [Texte standard de la constitution et statuts de club](#). Ce fichier pdf est également disponible en format [Word](#) pour servir de modèle à partir duquel le conseil peut mettre à jour son propre document constitutif.
- [Manuel des règlements du conseil d'administration](#). Cette page d'accueil comporte des liens vers chaque chapitre contenant des règles importantes qui vous serviront souvent de référence et de guide.

Aspects juridiques et techniques

- [Lignes directrices sur l'utilisation des fonds](#). Directives à l'usage des clubs et districts concernant l'utilisation appropriée de fonds publics ou administratifs. Consulter également la [Foire aux questions](#).
- [Programme d'assurance responsabilité civile générale](#). L'Association internationale des Lions clubs a mis en place un programme d'assurance responsabilité civile générale couvrant les Lions à l'échelle mondiale. Tous les clubs et districts sont automatiquement assurés.
 - [Attestations d'assurance](#). Afin d'accélérer le processus d'émission de certificats, vous avez maintenant la possibilité de créer vos propres certificats d'assurance.
 - Assurance complémentaire. Outre la couverture automatique mentionnée ci-dessus, le Lions Clubs International propose désormais une couverture supplémentaire pour les clubs et les districts des États-Unis, notamment une assurance [responsabilité civile pour directeurs et officiels](#), une [assurance responsabilité civile complémentaire](#) et une [assurance contre les accidents](#).
- [Utilisation des marques déposées Lions](#). Directives pour l'utilisation appropriée de l'emblème et des marques Lions, ainsi que pour les cas où une approbation est requise.
- [Politique de confidentialité](#). Le Lions Clubs International (LCI) et la Fondation du Lions Clubs International (LCIF) reconnaissent l'importance de la protection des données personnelles de nos membres.

Prévention et résolution des litiges

Les procédures Lions de règlement des litiges ont pour objectif de permettre de résoudre les litiges au sein de l'organisation sans qu'il soit nécessaire de procéder à une audition formelle de preuves. A cet effet, le conseil d'administration international a adopté des règles de procédure permettant d'entendre les plaintes, conflits ou contestations concernant la constitution et les statuts internationaux, les règlements du conseil d'administration international ou les questions se posant au niveau du club ou du district (district simple, sous-district et district multiple). Les membres du LCI sont tenus de donner suite à toutes les plaintes, litiges et réclamations conformément à la constitution et aux statuts internationaux et aux règles et procédures adoptées par le conseil d'administration international. En conséquence, le conseil d'administration international a adopté la procédure de résolution des litiges au niveau du club, la procédure de résolution des litiges au niveau du district et la procédure de résolution des litiges au niveau du district multiple en tant que règlements acceptables.

- [Directives sur la résolution des litiges](#). Ces directives visent à aider les membres Lions, les clubs et les districts (districts simples, sous-districts et districts multiples) à suivre les procédures de résolution des litiges au niveau du club, du district et du district multiple, si les conflits ne peuvent être résolus au moyen d'un processus informel. Ces guides ne font que compléter les règlements adoptés par le conseil d'administration international et n'ont pas pour but de les remplacer.
- [Procédure de résolution des litiges au niveau du club](#). Cette procédure est conçue pour résoudre les litiges au sein d'un club.
- [Procédure de résolution des litiges au niveau du district](#). Cette procédure est conçue pour résoudre les litiges entre clubs ou entre les clubs et l'administration du district, portant sur la constitution, les statuts et les règlements du district.
- [Procédure de résolution des litiges de district multiple](#). Cette procédure est conçue pour les litiges portant sur des questions concernant les clubs ou les sous-districts d'un district multiple, ou tout club ou sous-district et l'administration du district multiple.
- [Procédure de réclamation suite à une élection de gouverneur de district ou vice-gouverneur de district](#). Ce document décrit les règles de procédure pour l'examen de plaintes constitutionnelles concernant des irrégularités lors d'élections de gouverneurs et de premiers ou seconds vice-gouverneurs de district.
- [Procédure de plainte constitutionnelle](#). Ce document contient les règles de procédure pour l'examen de plaintes concernant l'interprétation, l'application de la déclaration des droits ou obligations en vertu de toute disposition de la Constitution ou des statuts, du règlement du conseil d'administration international ou de toute politique ou procédure adoptée de temps à autre par le conseil d'administration international.

Siège du Lions Clubs International

[Contactez nous](#). Cette page web comporte les coordonnées, adresses électroniques et numéros de téléphone, ainsi que les descriptions des principales fonctions de soutien de chaque service.