

# La création de nouveaux clubs



## Pourquoi faut-il organiser de nouveaux clubs?

Depuis 1917, les Lions clubs offrent aux gens la possibilité de faire quelque chose pour quelqu'un d'autre à travers le bénévolat. A mesure que les besoins communautaires s'accroissent ou évoluent, les Lions s'adaptent et savent y répondre en élargissant le champ de leurs efforts humanitaires. La création de Lions Clubs nous fournit l'occasion de consolider notre association ; de rehausser notre capacité à servir le prochain et offre à de nombreuses personnes des possibilités variées de faire du bénévolat. Il n'y a pas de limite quant au nombre de Lions Clubs pouvant être créés n'y sur les régions où ils peuvent être organisés.

Ce *Guide pour l'organisation d'un Lions Club* offre des lignes de conduite générales susceptibles de vous aider à former un Lions Club dans votre localité. Les aspects administratifs varieront d'une région à une autre, néanmoins, tous les clubs doivent adhérer aux réglementations locales ainsi qu'aux règles et critères fournis dans la Constitution et les Statuts Internationaux.

## La création d'un Lions Club

Les critères de création d'un Lions Club sont les suivants:

- 20 membres fondateurs ou plus
- Un club parrain, cabinet de district ou commission de district
- L'approbation de votre gouverneur de district
- Souscrire aux exigences de la demande de charte
- Remplir les fiches d'exonération de droits (selon le cas)

## ❑ PREMIERE ETAPE:

### Déterminer les sites d'éventuelles créations de nouveaux clubs

Commencez par dresser la liste des régions de votre district qui pourraient bénéficier d'un nouveau club. Prendre en compte les localités où il n'y a pas de Lions Club et celles qui pourraient soutenir un nouveau club. En plus des quartiers résidentiels, évaluez la possibilité d'établir des Lions Clubs dans les secteurs industriels, les grandes sociétés commerciales, les centres médicaux, les centres commerciaux. Il faut également prendre en compte les éléments suivants

- Le nombre d'habitants dans la région
- Les associations communautaires et clubs-service déjà établis dans la région
- Les possibilités d'oeuvres sociales et leurs bienfaits pour la région
- La disponibilité des lieux de réunions
- Les conditions économiques
- La proximité d'éventuels Lions Clubs parrains

## □ DEUXIEME ETAPE:

### Former l'équipe d'extension

Une fois que la liste de sites de création de nouveaux clubs possibles aura été dressée, organisez une réunion avec les responsables d'éventuels clubs parrains et les responsables d'autres clubs dans la région dans le but d'obtenir leur support et de recueillir les noms de personnes pouvant éventuellement devenir membres des futurs clubs et d'autres personnes. Identifier les personnes qui sont prêtes à vous aider à créer un nouveau club et former votre équipe d'extension.

Cette équipe peut être composée des personnes suivantes

- Les Présidents chargés de l'extension dans le district et le district multiple
- Le Gouverneur de district
- Les membres du cabinet
- Le président du club parrain
- Les Lions Guides (nommés par le gouverneur du district)
- Des Lions habitant ou travaillant dans la région
- Des personnes participant à des programmes Lions (Lioness, Léo, camps de jeunes, programmes pour les aveugles, ainsi de suite)
- Des habitants de la communauté intéressés à créer de nouveaux clubs (y compris des responsables gouvernementaux)
- D'autres personnes qui s'intéressent aux activités Lions

Cette équipe devrait aider à recueillir les noms, rendre visite aux candidats possibles pour générer leur intérêt et aider à promouvoir le nouveau club au sein de la communauté. Si plus d'un Lions Club est désireux de parrainer un nouveau club, encouragez le gouverneur à

choisir le club qui sera le parrain principal et un autre club qui jouera le rôle de co-parrain. Le club co-parrain peut être issu de n'importe quelle région. Une fois que le club parrain a été déterminé, demandez au gouverneur de nommer le(s) Lions Guide (2 au maximum).

### Le rôle du Lion Guide

Le Lion Guide ou le Lion Guide certifié, choisi par le gouverneur du district, en consultation avec le président du club parrain et le président chargé de l'extension dans le district, est un Lion qui a de l'expérience et les compétences requises pour guider le nouveau club pendant sa première année d'existence. Un Lion Guide «certifié» est un Lion qui a suivi avec succès le programme de formation du Lion Guide. Le Lion Guide «certifié», aura en outre la charge du nouveau club pendant deux années au lieu d'une. Il est conseillé de nommer deux Lions Guides pour chaque nouveau club. Tout Lion qui remplit les critères peut obtenir la formation pour devenir Lion Guide «certifié». Pour obtenir de plus amples précisions sur le programme du Lion Guide «certifié» et un exemplaire du programme des cours à suivre dans ce cadre, merci de vous adresser au Service des Nouveaux Clubs et du Marketing.

Bien que cela ne soit pas une règle, souvent les Lions Guides sont membres du club parrain. Il est conseillé qu'ils occupent la fonction de Lion Guide auprès d'un Lions Club à la fois. Les gouverneurs de district et membres du nouveau club ne peuvent pas occuper la fonction de Lion Guide.

Ensuite, avec le concours de votre équipe, dressez une liste de membres potentiels.

## ❑ TROISIEME ETAPE:

### La liste de membres potentiels

Avec l'aide de votre équipe, dressez une liste de membres potentiels – des gens qui souhaitent servir le prochain au sein d'un Lions Club. Ces personnes pourraient être issues de secteurs tels que les

- Cadres professionnels
- Organisations professionnelles
- Organisations de bénévoles
- Services sociaux et de santé
- Etablissements scolaires / milieux de l'enseignement
- Léos et Lioness

Une fois que la liste aura été établie, mettez-vous en rapport avec ces personnes pour discuter de la création éventuelle du nouveau club et leur demander les noms d'autres personnes désireuses de servir leur communauté au sein du mouvement Lions.

### Le parrainage d'un nouveau membre fondateur pourrait vous permettre d'obtenir une clé de parrainage!

Les clés de parrainage sont envoyées, automatiquement, aux parrains 13 mois après l'enregistrement au siège international du nouveau membre fondateur et l'approbation du nouveau club. Pour mériter ces clés, le Lion parrainé doit être demeuré dans le club pendant un an et un jour, sauf en cas de décès, de transfert ou de mutation dans une autre région avant le délai requis d'un an et un jour. Le nom du nouveau membre et celui du parrain doivent être indiqués sur le rapport des membres fondateurs ainsi que le numéro de membre et le nom et le numéro du club du parrain.

## Les bienfaits de l'affiliation

### Lions sont:

- L'aide aux personnes dans le besoin à l'échelle locale et internationale.
- Le développement de compétences de chef de file.
- La rencontre d'autres personnes désireuses de servir la communauté.
- Un plus grand réseau de contacts personnels et professionnels.
- Une plus belle image de marque personnelle grâce bénévolat au sein de la communauté.
- L'appartenance à la plus grande organisation de clubs philanthropiques du monde

## ❑ QUATRIEME ETAPE:

### Le développement du plan

Réunissez-vous avec votre équipe d'extension pour mettre au point un plan pour la création du nouveau club. Le plan devrait inclure le contact avec les membres potentiels, la promotion du nouveau club et la tenue d'une réunion d'information. Il est important que chaque membre de l'équipe comprenne le rôle qu'il doit jouer dans la création du nouveau club.

## □ CINQUIÈME ÉTAPE: L'organisation d'une réunion d'information

Une fois que vous aurez établi la liste des membres potentiels, prenez contact personnellement avec eux pour les inviter à une réunion d'information. Au cours de cette réunion, vous pourrez parler, notamment, des sujets suivants:

- Le service au prochain (pensez à vous servir de la brochure «Réaliser l'action concrète» pour guider la discussion).
- La structure et l'objectif du club
- Le support offert par les Lions de la région et l'association internationale (programme d'assurance, de formation des responsables, ressources diverses, etc.)
- Un bref témoignage d'un Lion dynamique qui a trouvé au sein du club un épanouissement personnel et professionnel.

Maintenez un caractère interactif pendant toute la réunion. Sollicitez l'avis des participants pour qu'ils s'impliquent dans les discussions. Assurez-vous d'avoir dans votre équipe un Lion d'expérience qui peut répondre aux questions de l'auditoire. Vous pourrez aussi éventuellement présenter une vidéo sur l'Association. Consultez le catalogue des fournitures de club pour connaître les vidéos disponibles. Cette section se trouve dans les premières pages du catalogue.

Recueillez les fiches de membre fondateur qui ont été remplies par les participants et les informations et coordonnées des autres personnes intéressées pour un suivi et un éventuel recrutement. S'assurer que les informations sur le Lion parrain sont indiquées et transmises au siège international. Avec l'aide du Lion Guide, il est conseillé de former un noyau de nouveaux membres (normalement environ 5 à 7 membres) pour recruter d'autres personnes et préparer les futures réunions. Souvent, il faut plus d'une réunion d'information pour générer l'intérêt. Invitez les personnes intéressées à amener des amis qui aimeraient faire partie d'un club à la prochaine réunion. Si suffisamment de personnes semblent être intéressées, logiquement l'étape suivante est la réunion d'organisation.

## □ SIXIEME ETAPE:

### La réunion d'organisation

La réunion d'organisation est la première réunion du nouveau club en formation. La réunion est présidée par le président de l'extension du district, un ancien officiel ou toute autre personne compétente qui aura été désignée pour cette fonction. Les futurs membres du club, les délégués du club parrain, le gouverneur du district, les membres du cabinet et le(s) Lion(s) Guide(s) assistent à cette réunion. Au cours de la réunion, tous les sujets administratifs fondamentaux sont expliqués, y compris:

- Le fonctionnement du club, tel que la soumission des rapports du club
- Les responsabilités de l'affiliation
- La structure de base et l'historique de l'Association
- La description de chaque poste dans le club
- Le montant des droits d'entrée et cotisations annuelles (voir ci-dessous)
- La collecte du formulaire de demande de charte et des droits de charte
- La procédure et l'élection des officiels du Lions Club
- L'adoption d'une constitution et de statuts de club
- Des suggestions d'oeuvres sociales – consultez le dépliant «Réaliser l'action concrète» qui fait partie de votre documentation
- Les modalités pour la soirée de remise de charte (désigner un président pour cette manifestation)
- Les date et heure de la prochaine réunion

**Lorsque 20 demandes d'affiliation de membre fondateur ou davantage ont été réunies, le club parrain, les officiels du nouveau club et le gouverneur du district devraient remplir un formulaire de demande de charte et le faire parvenir, avec la liste des membres fondateurs et**

**le paiement nécessaire (droits de charte et droits d'entrée), au siège du Lions Clubs International. Si le club parrain n'a pas obtenu l'adhésion de 20 personnes, il est possible alors d'envisager la création d'une Branche de Club.**

**Les droits d'entrée:** Chaque membre fondateur (tout membre du nouveau club qui s'affilie à la première des dates suivantes : à la date de la remise de charte ou avant ou dans les 90 jours qui suivent la date officielle d'approbation de la charte), réglera les droits de charte de 30\$US si le Lion est nouveau membre fondateur ou de 20\$US, si le Lion est membre fondateur «transféré». Cette somme couvre les dépenses administratives et de matériel pour la création du nouveau club. Pour les Etats-Unis et le Canada, ces sommes peuvent être réglées par chèques ou mandats postaux, émis au nom du Lions Clubs International. Pour les autres pays, le club parrain doit faire parvenir au siège international, une copie du bordereau de règlement bancaire montrant que les fonds ont été versés au compte en banque de l'Association Internationale des Lions Clubs dans le pays concerné. La date officielle d'approbation de la charte est la date à laquelle l'association approuve la création du nouveau club (lorsque tous les documents requis ont été reçus).

**Les cotisations:** Les membres du Lions club règlent la cotisation annuelle internationale de US\$24 par an, plus les cotisations de club, de district et de district multiple, selon le cas. La cotisation annuelle internationale sert à couvrir les nombreux avantages de l'affiliation ainsi que l'abonnement à la revue THE LION. Le montant de la cotisation de club doit être établi lors de la réunion d'organisation et devrait être recouvré dans les meilleurs délais. Les cotisations du club sont souvent versées en même temps que les droits de charte.

## □ SEPTIEME ETAPE:

### L'envoi du formulaire de demande de charte

Adressez les documents suivants au siège du Lions Clubs International:

- Le formulaire de demande de charte, dûment rempli, indiquant le nom du nouveau club
- Le rapport sur les membres fondateurs faisant paraître le nom d'au moins 20 personnes
- Le règlement des droits d'entrée ou les fiches d'exonération selon le cas
- Les récipiendaires (2 au maximum) de la récompense d'extension et les coordonnées du/des Lions Guides

**PRIERE DE COMPTER 45 JOURS ENVIRON, DE LA DATE DE RECEPTION AU SIEGE INTERNATIONAL DE TOUS LES DOCUMENTS ET DU REGLEMENT NECESSAIRE DANS LE CADRE DE LA CREATION DU NOUVEAU CLUB, POUR L'APPROBATION DE LA CHARTE ET L'EXPEDITION DE TOUT LE MATERIEL DU NOUVEAU CLUB ET DE LA CHARTE.** La date officielle de création du nouveau club est la date à laquelle l'association approuve officiellement la demande de charte dûment remplie.

**Nom du nouveau Club :** Un Lions Club proposé doit porter le nom exact de la "municipalité" ou subdivision gouvernementale équivalente dans laquelle il est situé. Le terme "municipalité" signifie ici ville, village, préfecture ou autre unité gouvernementale similaire désignée officiellement comme telle. S'il y a d'autres Lions Clubs dans la même municipalité, la "désignation distinctive" que devront choisir les clubs situés dans la même "municipalité" ou unité gouvernementale équivalente doit être n'importe quel nom qui identifie clairement le club en le distinguant de tous les autres clubs se trouvant dans la même municipalité ou unité gouvernementale équivalente.

Autres critères

- Les Lions Clubs ne pourront pas être nommés en l'honneur de personnes vivantes, à l'exception de celles qui ont occupé la position de Président du Lions Clubs International.

- Aucun Lions Club ne peut ajouter la formule "International" à son nom comme désignation distinctive.
- Le terme "Club Doyen" (Host Club) sera un titre symbolisant le prestige et le statut du premier club de la municipalité.

Consultez le formulaire de demande de charte pour avoir de plus amples précisions sur la dénomination du club et autres règlements.

**Récompenses d'extension:** Le gouverneur du district peut récompenser deux personnes au maximum pour la création d'un nouveau club en les désignant comme récipiendaire de la récompense d'extension. Cette distinction peut être offerte à tout Lion qui a joué un rôle dans la création d'un nouveau Lions Club, à l'exception du gouverneur de district en exercice et des membres fondateurs du nouveau club (les membres fondateurs «transférés» peuvent recevoir cette récompense).

**Approbation de charte:** Une fois que la charte du nouveau club a été approuvée, le Service des Nouveaux Clubs et du Marketing fait parvenir toutes les fournitures du nouveau club à l'un des Lions Guides. Voici la décomposition de ces fournitures:

- Manuel des officiels de club
- Texte modèle de la constitution et des statuts de club
- Texte de la constitution et des statuts internationaux
- Guide sur l'orientation
- Rapports mensuels des Effectifs
- Cartes d'affiliation
- Insignes de boutonnière de membres fondateurs avec certificats
- Autre documentation

La charte, signée par le président international et le secrétaire de l'association, accompagnée d'une lettre de félicitations du président international, sont adressées au gouverneur du district pour qu'il les présente au nouveau Club lors de la soirée de remise de charte.

D'autres articles Lions peuvent être commandés au Service des Fournitures de Club au siège international ou en ligne sur le site Internet de l'association [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org).

## □ HUITIEME ETAPE:

### La soirée de remise de charte

La soirée de remise de charte est une rencontre sociale et amicale au cours de laquelle la charte, émise par le Lions Clubs International, est présentée au nouveau club par le gouverneur du district. Cette cérémonie est souvent marquée par un banquet. Tous les Lions Clubs du district ou des environs devraient y être invités. Très souvent, les clubs déjà organisés remettent de l'argent ou des fournitures au nouveau club pour l'aider à démarrer avec tout le matériel qu'il lui faut.

Le président de la soirée de remise de charte, d'habitude un membre fondateur, est nommé par le président fondateur pour organiser la soirée de remise de charte, avec l'aide du Lions Club parrain, du gouverneur du district et d'autres Lions intéressés. Le guide pour l'organisation d'une Soirée de remise de charte, qui fait partie de cette documentation, renferme des lignes de conduite pour la planification d'une telle manifestation.

### La première année du nouveau club

**Le rôle du club parrain:** Très souvent, les officiels du club parrain visitent le nouveau club au cours de ces réunions, offrant de l'assistance dans l'organisation des projets et se réunissant avec les officiels pour qu'ils se familiarisent avec les procédures de l'association. Il arrive aussi que les clubs parrains président à une ou deux réunions du nouveau club pour donner un peu de temps aux nouveaux officiels pour se familiariser avec la conduite des réunions de leur club.

Les clubs qui réussissent leur parrainage maintiennent des contacts étroits. Le bon club parrain sait qu'il ne faut pas s'imposer et reste à la disposition du jeune club pour tout conseil ou suggestion qui serait sollicité.

## Les obligations administratives

**La transmission des rapports:** Le club devrait adresser son premier rapport mensuel sur l'effectif (RME) à la première des dates suivantes : date à laquelle le club a décidé de ne plus accepter de nouveaux membres ayant le statut de «membres fondateurs» ou 90 jours après la date d'approbation officielle de la charte. Le Lions Club peut transmettre ses rapports mensuels sur les effectifs par l'Internet à partir du site Internet de l'association [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org), avec un code de transmission particulier. Pour avoir des précisions à ce sujet, prière de vous adresser à la Division de la Technologie de l'Informatique au siège du Lions Clubs International.

**Le calendrier des réunions:** Chaque Lions Club devrait se réunir au moins deux fois par mois, selon un calendrier de réunions qui convient à l'effectif. Les réunions ne devraient pas durer plus d'une heure et demi, commencer et se terminer à l'heure. De nombreux clubs optent pour les réunions/repas.

**Le Conseil d'administration du club:** Le président du club, l'immédiat past président, les vice-présidents, le secrétaire, le trésorier et directeurs élus, le chef du protocole, le censeur (facultatif), le directeur de l'effectif et le coordinateur de la branche (si une branche est créée), constituent le conseil d'administration du Lions Club. Ces officiels et directeurs occupent leur fonction jusqu'à la clôture de la première année d'exercice. (L'année d'exercice Lions s'étend du premier juillet au 30 juin.) Les officiels fondateurs poursuivent souvent leur mandat pendant la deuxième année d'exercice du club, mais dans ce cas, l'effectif devra donner son accord par un vote de l'assemblée.

**Les commissions:** Le président du Lions Club pourra former des commissions chargées de différents aspects administratifs et humanitaires. Voici les commissions suggérées dans chaque catégorie:

*Commissions administratives:* Assiduité, constitution et statut, convention, finances, technologie de l'informatique, informations Lions, effectifs, actions sociales, relations publiques, édition du bulletin, accueil, formation des responsables.

*Commissions d'oeuvres sociales:* Prévention des drogues, lutte contre le diabète, programmes pour les aveugles et les malvoyants, programmes pour les sourds et malentendants, environnement, Léo Clubs, concours d'affiches de la paix, échanges de jeunes, relations internationales.

**L'assurance:** Les Lions Clubs sont automatiquement couverts par la police d'assurance de responsabilités de l'association. Un livret, expliquant le programme d'assurance de l'association, est adressé à chaque secrétaire de club. Ces précisions sont également publiées sur notre site Internet

**Les comptes du club:** Chaque Lions club aura deux trésoreries: l'une pour les dépenses administratives, alimentée par les cotisations et autres sommes collectées auprès de l'effectif et servira à couvrir les dépenses administratives du club et l'autre pour les oeuvres sociales, provenant de sommes recueillies auprès du grand public et utilisées à des fins charitables, tel que le dictera l'effectif du club. Ces deux trésoreries doivent toujours rester indépendantes l'une de l'autre.

**Les oeuvres sociales:** Traditionnellement, les Lions Clubs réalisent des actions en faveur des aveugles et de la jeunesse, notamment. Cependant les Lions Clubs à travers le monde entreprennent des actions très variées et ont la possibilité de choisir les services caritatifs qui leur conviennent selon l'intérêt manifesté par les membres et les besoins de la communauté. Il est conseillé de lire le livret «Réaliser l'action concrète», qui fait partie de votre documentation. Les besoins qui existent dans la communauté et les centres d'intérêt des Lions sont importants lors de choisir les programmes à mener à

bien. Il est conseillé d'expliquer au nouveau club, les programmes des clubs et du district locaux et ceux qui sont préconisés par le Lions Clubs International.

**La soirée d'anniversaire:** Normalement, le club parrain aide le jeune club à planifier sa soirée de premier anniversaire. Les responsables Lions et les Lions de clubs de la région sont souvent invités à cette manifestation.

**Le support du District:** Le Lions Club peut faire appel aux officiels du district, nommés par le gouverneur, selon le besoin. Ces officiels sont en mesure de fournir des suggestions sur les façons d'organiser des collectes de fonds, de planifier des programmes et de mettre sur pied des projets méritoires.

**Le support du siège international:** Le siège international met un certain nombre de ressources, autant sur le plan administratif que caritatif, à la disposition des Lions. Encouragez les membres du Lions Club à consulter le site Internet de l'association [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org) qui contient tous les renseignements sur les programmes et les ressources de leur association.

## Pour avoir de plus amples renseignements:

Le Service des Nouveaux Clubs et du Marketing se met à la disposition des Lions Clubs qui souhaitent créer des Lions Clubs et à la disposition des Lions Clubs qui entreprennent leurs activités au sein de la communauté.

### SERVICE DES NOUVEAUX CLUBS ET DU MARKETING

#### LIONS CLUBS INTERNATIONAL

300 W 22nd Street

Oak Brook, Illinois 60523-8842, Etats-Unis

Télécopieur: 630-571-1691

Téléphone: 630-571-5466, Poste 306

(Service en anglais)

E-mail: [newclubs@lionsclubs.org](mailto:newclubs@lionsclubs.org)



**SERVICE DES NOUVEAUX CLUBS ET DU MARKETING**  
**LIONS CLUBS INTERNATIONAL**  
300 W 22ND ST  
OAK BROOK IL 60523-8842, ETATS-UNIS