

Règlements

(en vigueur au 2016-10-16)



L'Association Internationale des Clubs Lions

DISTRICT MULTIPLE « U »

Table des matières

ARTICLE I.	BUTS DU LIVRE DES RÈGLEMENTS.....	4
ARTICLE II.	NOMINATIONS ET ÉLECTIONS DANS LE DM «U»	4
Section 2.01	Élection du président du conseil des gouverneurs.....	4
ARTICLE III.	RÈGLES POUR LE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES	5
Section 3.01	FONCTIONS POUR LESQUELLES DES DÉPENSES PEUVENT ÊTRE ALLOUÉES	6
Section 3.02	APPLICATION DES RÈGLES	9
ARTICLE IV.	COMMISSIONS	9
Section 4.01	Commission de la constitution et des statuts	9
Section 4.02	Commission certification, accréditation, mise en nomination et élection.....	10
Section 4.03	Commission de l'élection à un poste d'officier international.....	11
Section 1.01	Commission du conseiller international	11
Section 4.04	Commission consultative des congrès.....	11
Section 4.05	Commission du bulletin	12
Section 4.06	Commission du budget, des finances et du développement à long terme.....	12
Section 4.07	Autres commissions.....	13
Section 4.08	Règles applicables à toutes les commissions	13
ARTICLE V.	COORDONNATEUR DE L'ÉQUIPE MONDIALE DE L'EFFECTIF (EME)	14
Section 5.01	Déterminer les objectifs	14
Section 5.02	Communication	14
Section 5.03	Formation	15
ARTICLE VI.	COORDONNATEUR DE L'ÉQUIPE MONDIALE DE FORMATION (EML)	15
Section 6.01	Déterminer les objectifs	15
Section 6.02	Communication	15
Section 6.03	Formation	16
ARTICLE VII.	COORDONNATEUR DE LA LCIF DU DISTRICT MULTIPLE.....	16
Section 7.01	La direction et la relation de travail	17
Section 7.02	Information et promotion de la LCIF	17
Section 7.03	Collectes de fonds de la LCIF	17
ARTICLE VIII.	POLITIQUES ET PROCÉDURES DIVERSES	17
Section 8.01	Nomination d'un directeur pour le Québec à la Fondation des Lions du Canada.....	17
Section 8.02	Participation du District Multiple «U» au congrès international.....	19
Section 8.03	La tenue vestimentaire du DM «U»	20

Section 8.04	Site internet du DM «U»	20
ARTICLE IX.	RÈGLES DE RÉGIE INTERNE DU CONSEIL	20
Section 9.01	Les activités de formation et le partage des responsabilités	20
Section 9.02	La fréquence des réunions	21
Section 9.03	Le contenu des réunions et les convocations.....	21
Section 9.04	Le remboursement des frais de déplacements pour les formateurs	21

Article I. BUTS DU LIVRE DES RÈGLEMENTS

Le but de ce livre des règlements est de permettre, d'une manière facile et compréhensible, une lecture des règlements à être suivis par le conseil des gouverneurs du DM « U » et par les commissions nommées par le conseil des gouverneurs.

Ces règlements sont conformes à la constitution et aux statuts respectifs de L'Association Internationale des Lions Clubs et du District Multiple « U ».

Le conseil des gouverneurs peut amender au besoin de temps à autre lesdits règlements de la façon suivante :

Toute résolution spécifiquement projetée pour amender en tout ou en partie ce livre des règlements devra être soumise au secrétaire-trésorier du conseil des gouverneurs du DM « U » au moins quatorze (14) jours précédant la réunion du conseil des gouverneurs où elle sera considérée.

À moins que ce projet de résolution ne provienne de la commission de constitution et des statuts, le conseil des gouverneurs demandera l'avis de cette commission sur le ou les amendements proposés avant de procéder à son ou leur adoption.

Cette résolution sera considérée et distribuée par les gouverneurs de district aux intéressés dans leur district sachant que le projet sera soumis au vote à une réunion du conseil des gouverneurs pas moins de trente (30) jours plus tard, mais pas plus que soixante (60) jours.

Article II. NOMINATIONS ET ÉLECTIONS DANS LE DM « U »

Section 2.01 Élection du président du conseil des gouverneurs (référence : statuts article II)

Tous les candidats pour le poste de président du conseil des gouverneurs du DM « U » doivent être et demeurer tout au cours de leur mandat membres en règle d'un club Lions du DM « U » et posséder toutes les qualifications prévues par l'Association Internationale des Lions Clubs.

Le président du conseil des gouverneurs est choisi parmi les gouverneurs en poste et ceux de l'année précédente pourvu qu'ils aient accepté d'être mis en candidature.

L'élection se tient au scrutin secret par les gouverneurs et les premiers et seconds vice-gouverneurs en poste au moment de l'élection. Lorsque le nombre de gouverneurs et de premiers et seconds vice-gouverneurs en poste est pair, le président du conseil des gouverneurs a automatiquement un droit de vote.

Dans l'éventualité où il n'y a qu'une seule candidature, ce candidat est déclaré élu dès la clôture de la période de mise en candidature.

Tout candidat pour être élu doit obtenir une majorité simple (50 % + 1).

Tout candidat pour être élu doit obtenir la majorité prévue ci-dessus au premier tour de scrutin, sinon il y a un second tour puis s'il y a lieu, d'autres tours de scrutin tant qu'un candidat n'est pas déclaré élu. À chaque tour de scrutin, le candidat ayant obtenu le moins de votes doit se retirer.

Dans le cas où deux ou plusieurs candidats obtiennent de façon égale le moins de votes, il y a un vote spécial pour déterminer le candidat qui doit se retirer pour le tour suivant.

Dans le cas où il y a deux candidats ou plusieurs obtenant un droit de vote égal, il y a un vote additionnel entre trois gouverneurs (choisis par tirage au sort) qui votent pour déterminer le candidat élu.

L'élection du président du conseil des gouverneurs se tient le dernier jour lors de la réunion d'hiver du conseil des gouverneurs, les procédures concernant l'élection sont du seul ressort du président de la commission de certification, accréditation, mise en nomination et élection du DM « U ».

Article III. RÈGLES POUR LE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

Lorsque la constitution et les statuts du DM « U » prévoient le remboursement de dépenses, les règles de vérification suivantes déterminent quelles dépenses doivent être remboursées et le montant devant être remboursé pour chaque dépense encourue.

1) Formulaire pour soumettre une réclamation

Tout compte pour remboursement de dépenses doit être soumis sur le formulaire fourni par le bureau du DM « U ». Des pièces justificatives ou autres documents pertinents doivent être attachés au formulaire de réclamation.

2) Date limite pour soumettre une réclamation

Tout compte pour dépenses encourues au cours d'un mois doit être soumis au bureau du DM « U » au plus tard le dernier jour du mois suivant. Une réclamation reçue après la date limite doit être soumise au conseil des gouverneurs pour considération, et ne sera approuvée que s'il y a une raison valable pour le retard.

3) Transport

1. La somme allouée par kilomètre parcouru en automobile est celle déterminée par le conseil des gouverneurs de temps à autre.
2. Quand le transport doit se faire par chemin de fer, le remboursement est basé sur le coût d'un billet en classe économique.
3. Quand le transport par avion représente une économie de temps et d'argent, le coût d'un billet en classe économique est alloué.
4. Le coût réel payé pour transport par autobus est remboursé.

Des pièces justificatives doivent être fournies pour le remboursement de dépenses encourues pour transport par chemin de fer, avion et autobus.

Tous les montants déterminés par le conseil des gouverneurs de temps à autre prennent effet le 1^{er} juillet suivant la décision prise par le conseil.

4) Hôtel et motel

La somme remboursable par soir de logement est celle déterminée par le conseil des gouverneurs.

Toutefois, une distance de 160 kilomètres doit avoir été parcourue dans un sens seulement pour avoir droit de réclamer les dépenses pour une chambre.

Toute déviation à cette règle est sujette à l'autorisation préalable du conseil des gouverneurs.

5) Repas

La somme allouée par jour pour les repas est celle déterminée par le conseil des gouverneurs, telle que détaillée en annexe du livre de règlements du district multiple.

6) Communications

Les frais d'appels interurbains sont payés quand ils sont nécessaires pour les fins du DM « U ».

L'original de la facture de la compagnie de téléphone ou une copie doit être soumis avec la réclamation, montrant la date de l'appel, le nom de la personne appelée et le but de l'appel. Une liste donnant les mêmes détails peut être acceptée.

On rembourse le coût des télécopies envoyées pour servir les fins du DM « U ». L'original ou une copie doit être produit avec la réclamation.

7) Frais de poste

Un montant raisonnable est alloué pour les timbres pourvu que soit fournie la preuve de la dépense et le but de cette dernière.

8) Photocopies

Un montant raisonnable est alloué pour des frais de photocopie lorsqu'ils sont justifiés. La somme allouée par photocopie est celle apparaissant à l'annexe jointe.

Section 3.01 FONCTIONS POUR LESQUELLES DES DÉPENSES PEUVENT ÊTRE ALLOUÉES

(a) **PRÉSIDENT DE ZONE**

1) Visite aux clubs

- i. Le président de zone a droit de réclamer les dépenses encourues pour une visite à chaque club de sa zone, à l'exception de la visite à son propre club. Toutefois, il n'a pas droit de réclamer pour le coût de son repas à aucune de ces visites.

- ii. Un président de zone a droit de réclamer les dépenses encourues pour une visite additionnelle à un club de sa zone quand son gouverneur de district juge que cette visite additionnelle est avantageuse pour ce club.

2) Réunions

Un président de zone a droit de réclamer, si nécessaire, les dépenses encourues pour assister aux réunions suivantes :

- i. Les quatre (4) réunions du cabinet de son gouverneur de district ;
- ii. Une réunion ou ralliement de tous les clubs de sa zone ;
- iii. Une réunion ou ralliement de tous les clubs de sa région ;
- iv. Les trois (3) réunions de la commission consultative de sa zone ;
- v. La réunion tenue à l'occasion de la remise de la charte à un club de sa zone.

3) Approbation des réclamations

Les réclamations soumises par un président de zone doivent être approuvées par son gouverneur de district avant d'être envoyées au bureau du DM « U ».

Les réclamations pour dépenses encourues lors de visites à ses clubs doivent être accompagnées du rapport de visite, fourni par le bureau du DM « U ».

(b) PRÉSIDENT DU CONSEIL

1) Dépenses non prévues

Le président du conseil des gouverneurs a droit à une indemnité forfaitaire pour ses dépenses non autrement prévues par le présent statut pour ses dépenses.

Le montant de cette indemnité est celui déterminé au budget du DM « U » et est versé en trois tranches égales le 1^{er} septembre, 1^{er} janvier et 1^{er} avril.

2) Congrès international

Pour assister au congrès international, le président reçoit une somme forfaitaire totale de 500 \$, 1 000 \$ ou 2 000 \$ selon que le congrès se tient en Amérique, en Europe ou en Asie (incluant l'Australie). En cas d'incertitude le montant est déterminé par le conseil des gouverneurs lors de sa réunion d'hiver précédant le congrès international. Le montant est versé dans les trente jours précédant le congrès international.

De plus, le président du conseil des gouverneurs est remboursé de ses dépenses, suivant les règles de vérification.

3) Autres événements

Également, le président du conseil des gouverneurs est remboursé pour ses dépenses, suivant les règles de vérification, pour assister aux événements suivants :

- i. Réunions du conseil des gouverneurs
- ii. Toute réunion d'une commission du DM « U » à laquelle il assiste
- iii. Une visite officielle par district par année (Congrès de district)
- iv. Le congrès du DM « U » ou l'évènement qui le remplace.

Lorsque le président du conseil des gouverneurs est invité à un événement comme représentant du DM « U » autre que ceux ci-devant prévus, ses dépenses devraient être entièrement défrayées par le club ou district hôte de son arrivée jusqu'à son départ. Dans le cadre du congrès du DM « U », les dépenses du président du conseil des gouverneurs devraient de la même façon être assumées par l'organisation du congrès.

(c) **REPRÉSENTANT DU GOUVERNEUR DE DISTRICT**

Un premier vice-gouverneur ou second vice-gouverneur ou un autre membre de l'organisation du gouverneur de district que celui-ci délégué pour visiter un club à sa place n'a pas droit au remboursement de ses dépenses à même les fonds du DM « U ».

Ce représentant du gouverneur de district doit soumettre sa réclamation à son gouverneur qui se fait rembourser par l'Association Internationale.

(d) **PRÉSIDENT DE LA COMMISSION DE L'ÉLECTION À UN POSTE D'OFFICIER INTERNATIONAL**

Le président de la commission de l'élection à un poste d'officier international du DM « U » a droit au remboursement de ses dépenses, suivant les règles de vérification, quand il assiste au congrès international au cours duquel le candidat du DM « U » est élu à un poste d'officier international. Ces dépenses doivent être prévues dans le budget déposé au conseil des gouverneurs pour la promotion du candidat.

(e) **SECRÉTAIRE-TRÉSORIER**

Les dépenses encourues par le secrétaire-trésorier pour assister à un congrès international sont considérées comme des dépenses administratives du DM « U » ; cependant le secrétaire-trésorier doit au préalable présenter un budget des dépenses qui doit être approuvé par le conseil des gouverneurs lors de sa réunion d'hiver.

Le secrétaire-trésorier du DM « U » assistera au congrès international lorsqu'un membre du DM « U » sera en élection pour un poste quelconque au niveau INTERNATIONAL.

Les autres années, le secrétaire-trésorier assistera au Congrès des Districts formant le DM « U ».

(f) **PRÉSIDENTS ET MEMBRES DES COMMISSIONS**

Les présidents et membres des commissions du DM « U » ont droit au remboursement de leurs dépenses, quand ils assistent à des réunions convoquées en bonne et due forme de leur commission respective.

- 1) Cependant, le président d'une commission du DM « U » ne doit pas convoquer plus de deux réunions par année, à moins que le président du conseil des gouverneurs juge nécessaire que le président de la commission tienne plus de deux réunions.
- 2) Les membres d'une commission doivent soumettre leurs réclamations au président de leur commission pour approbation.
- 3) Tout membre ajouté à ceux nommés par le président du conseil des gouverneurs n'a pas droit au remboursement de ses dépenses même s'il assiste à des réunions de la commission à laquelle il a été ajouté.

(g) **PREMIER ET SECOND VICE-GOUVERNEURS**

Lorsqu'ils sont invités à assister à une réunion du conseil des gouverneurs, les dépenses des premiers et seconds vice-gouverneurs sont remboursées suivant les barèmes prévus au présent règlement.

Section 3.02 APPLICATION DES RÈGLES

Le président du conseil des gouverneurs est responsable au conseil des gouverneurs de l'autorisation qu'il donne de rembourser leurs dépenses aux personnes requises de rencontrer soit le conseil des gouverneurs, soit le président du conseil des gouverneurs, soit le secrétaire-trésorier du DM « U ».

L'annexe établissant les montants à payer, jointe au présent règlement peut être modifiée sur simple résolution du conseil des gouverneurs.

Il incombe au secrétaire-trésorier de rembourser les dépenses suivant les règles établies pas le présent règlement.

Article IV. COMMISSIONS

Section 4.01 Commission de la constitution et des statuts *(référence : statuts article V, section 5.01)*

Le mandat de la commission :

- (a) Agir comme conseiller juridique du DM « U » pourvu qu'un des membres de la commission soit membre du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires

- (b) Agir comme conseiller juridique du DM « U » pourvu qu'un des membres de la commission soit membre du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires
- (c) Voir à procéder à l'incorporation du DM « U » en vertu des lois applicables et s'assurer que tous les documents légaux concernant l'incorporation sont tenus à jour
- (d) Voir à obtenir pour le DM « U » les enregistrements nécessaires pour que le DM « U » puisse être admissible aux subventions gouvernementales et puisse, s'il y a lieu, émettre des reçus de charité
- (e) Voir à ce que tous les documents de nature juridique soient traduits dans les deux langues officielles
- (f) Étudier toutes les matières concernant la constitution et les statuts
- (g) Réviser annuellement la constitution et les statuts, de façon, à ce qu'ils soient en règle avec les directives de l'Association Internationale
- (h) Faire au conseil des gouverneurs toutes les recommandations et rédiger tous les amendements à apporter aux documents précités
- (i) Recevoir toutes les propositions d'amendement en provenance de qui que ce soit et voir à les analyser pour faire les recommandations nécessaires au conseil des gouverneurs
- (j) Présenter au conseil des gouverneurs un rapport écrit de ses recommandations au plus tard à la session précédant le congrès du DM « U »
- (k) Voir à ce que les amendements soient adoptés conformément à la constitution, statuts et règlements du DM « U »
- (l) Voir à ce que chaque année, la constitution et les statuts soient publiés et distribués à tous les officiers du DM « U ».

Section 4.02 Commission certification, accréditation, mise en nomination et élection

(référence : statuts article V, section 5.02)

Le mandat de la commission :

- (a) Déterminer si les personnes mises en candidatures aux différents postes possèdent les qualifications requises
- (b) Déterminer si chaque délégué à un congrès est dûment qualifié et s'assurer que seuls les délégués dûment accrédités peuvent voter
- (c) Déclarer lors de l'assemblée générale élues les personnes ayant obtenu le plus de votes
- (d) Dans le cas d'élection, déterminer la procédure de présentation des candidats et toutes les procédures entourant l'élection
- (e) Contrôler la distribution des bulletins de vote aux délégués
- (f) Procéder au dépouillement des votes
- (g) Pour le président de la commission, présider l'élection du président du conseil des gouverneurs.

Section 4.03 Commission de l'élection à un poste d'officier international

(référence : statuts article V, section 5.03)

Le mandat de la commission :

- (a) Agir comme agent de promotion pour tout candidat pour un poste de directeur international ou de 2^e vice-président international en provenance du district multiple
- (b) Préparer un budget pour la promotion du candidat et à cet effet le soumettre au conseil des gouverneurs pour approbation au plus tard à la réunion d'automne précédant le congrès international au cours duquel sera élu le candidat
- (c) Gérer le fonds réservé et autorisé par le Conseil pour cette promotion
- (d) Soumettre tout rapport exigé par le Conseil.

Section 1.01 **Commission du conseiller international** *(référence : statuts article V, section 5.04)*

Le mandat de la commission :

- (e) Conseiller la délégation des représentants du DM « U » lors des congrès internationaux et le conseil des gouverneurs entre les congrès en informant les délégués proposés à la constitution, statuts et aux règlements et en leur présentant les différents candidats internationaux
- (f) Rechercher tout candidat potentiel pour occuper une fonction internationale
- (g) Conseiller le conseil des gouverneurs sur tout sujet international et sur tout geste à être posé par le DM « U » au niveau de l'Association Internationale
- (h) Assister le président du conseil des gouverneurs dans le choix du conférencier international lors du congrès du DM « U » et conseiller l'organisation du congrès sur le protocole entourant la visite du conférencier international.

Section 4.04 Commission consultative des congrès *(référence : statuts article V, section 5.05)*

Le mandat de la commission :

- (a) Préparer et rédiger le manuel des procédures concernant la tenue des congrès du DM « U » et par la suite le réviser annuellement afin de tenir compte des diverses demandes en provenance du conseil des gouverneurs, des districts et des clubs
- (b) Recevoir et analyser toutes les candidatures des clubs et des zones pour la tenue des congrès à venir et faire au conseil des gouverneurs les recommandations nécessaires
- (c) Collaborer dans la préparation des soumissions avec les clubs, les zones et les districts désirant soumettre leur candidature pour la tenue des congrès à venir
- (d) Collaborer avec les districts de façon à ce que ces derniers puissent facilement tenir leur propre congrès lors du congrès du DM « U » et élaborer avec les districts un horaire pouvant convenir à tous
- (e) Recevoir et analyser les rapports des différentes commissions hôte et voir à ce que lesdits rapports soient reçus à temps et selon la forme arrêtée par la commission

- (f) Obtenir et analyser les budgets des commissions-hôte de façon à s'assurer qu'ils sont réalistes et respectent la capacité financière des membres du DM « U » tant pour la commission-hôte que pour le DM « U ».

Section 4.05 Commission du bulletin *(référence : statuts article V, section 5.06)*

Le mandat de la commission :

- (a) Élaborer et monter un gabarit de bulletin électronique
- (b) Solliciter des districts, clubs, commissions et fondations toutes nouvelles et tous messages qui pourraient être d'intérêt pour les membres Lions du district multiple
- (a) Rédiger tout article qui est d'intérêt pour les membres Lions du district multiple
- (b) S'assurer que les districts sont équitablement représentés dans le contenu des diverses parutions
- (c) Insérer dans le bulletin toute nouvelle, article ou information provenant de l'Association Internationale
- (d) Assurer la qualité du contenu et voir à ce qu'il soit conforme aux directives, instructions, procédures et à la documentation émise par le District Multiple « U » et l'Association Internationale ;
- (e) Publier et transmettre électroniquement mensuellement le bulletin à tous les membres Lions branchés du district multiple
- (f) Faire parvenir une copie du bulletin à l'Association Internationale
- (g) Préparer et soumettre une fois l'an les prévisions budgétaires de la commission
- (h) Sur demande du Conseil, faire un rapport sur les activités de la commission.

Section 4.06 Commission du budget, des finances et du développement à long terme

(référence : statuts article V, section 5.06)

Le mandat de la commission :

- (a) Analyser les budgets du DM « U » et des diverses commissions et faire les recommandations auprès du conseil des gouverneurs quant à leur approbation
- (b) Faire des recommandations au conseil des gouverneurs concernant les finances du DM « U », la commission devra annuellement préparer et suggérer pour l'année qui suit un budget comprenant les revenus et les dépenses et suggérer toute modification devant être apportée à la cotisation devant être imposée sur chacun des membres du DM « U »
- (c) Vérifier si les dépenses sont faites conformément aux résolutions et règles en vigueur dans le DM « U » ; S'assurer que les comptes sont payés suivant les règles prévues pour le remboursement des dépenses et que les surplus sont placés de façon adéquate
- (d) Étudier toutes les matières relatives à la croissance du lionisme dans le DM « U » et projeter pour une période de cinq à sept ans le développement du lionisme ;

- (e) Faire des recommandations au conseil des gouverneurs pour solutionner les problèmes et permettre un meilleur développement du lionisme
- (f) Étudier toute question qui peut être transmise par le conseil des gouverneurs
- (g) Conseiller le conseil des gouverneurs pour le choix du secrétaire-trésorier du DM « U », la durée de son mandat, sa rémunération et autres conditions de travail et le cas échéant son remplacement.

Section 4.07 Autres commissions

Le conseil des gouverneurs peut, de temps à autre, s'il juge à propos créer et désigner toute commission qu'il croit nécessaire au bon fonctionnement du district multiple. Il en définit, sa composition, le mandat et sa durée. Le président du conseil nomme le président.

Section 4.08 Règles applicables à toutes les commissions

- a) Le président du conseil des gouverneurs élu avec l'accord des gouverneurs élus désigne les commissions permanentes du DM « U » pour la durée de son mandat.
- b) Le président du conseil des gouverneurs désigne le président de la commission et sollicite la collaboration des gouverneurs élus pour nommer les autres membres.
- c) Sauf dispositions contraires, toutes les commissions sont composées d'un représentant par district et du président de la commission nommé par le président du conseil des gouverneurs.
- d) Aucun président de commission ne peut se succéder à lui-même à l'expiration de son mandat ; cependant il peut continuer à faire partie de la commission pourvu qu'il n'occupe pas la présidence. Aucun membre ne peut faire partie de la même commission pendant plus de trois années consécutives.
- e) Il doit y avoir autant que possible rotation dans tous les districts pour le choix des présidents des commissions. Autant que possible chaque district doit être représenté dans chaque commission et il ne devrait pas y avoir deux membres d'un même district sur la même commission.
- f) Aucun membre du DM « U » ne peut en même temps être membre de plus de deux commissions.
- g) Autant que possible, les réunions des commissions doivent se tenir en même temps et au même endroit que celles du conseil des gouverneurs. Les réunions peuvent cependant se faire par voie téléphonique ou par échange de correspondance.
- h) Dès sa nomination, le président de la commission doit transmettre au secrétaire-trésorier du DM « U » un projet de budget des dépenses de sa commission pour l'année afin que ce dernier puisse être approuvé par le conseil des gouverneurs.
- i) Les dépenses des membres des commissions pour assister aux réunions des commissions sont remboursées conformément au Statut I du District Multiple « U » et à moins d'une autorisation du président du conseil des gouverneurs obtenue au préalable, il ne doit pas y avoir de remboursement pour plus de deux réunions dans une année.
- j) Les dépenses des membres des commissions doivent être approuvées par le président de la commission qui les transmet au secrétaire-trésorier pour paiement.
- k) Autant que possible les commissions doivent s'adjoindre un représentant de langue anglaise afin que les principaux documents émanant des commissions puissent être fournis en français et en anglais.

- l) Les dispositions générales s'appliquent à toutes les commissions sauf disposition particulière ou contraire.

Article V. COORDONNATEUR DE L'ÉQUIPE MONDIALE DE L'EFFECTIF (EME) DU DM « U »

Le coordonnateur de l'équipe mondiale de l'effectif du district multiple est nommé pour un mandat de trois (3) ans. Il coordonne toutes les activités de l'équipe mondiale de l'effectif au niveau du District Multiple « U » et assume les responsabilités suivantes :

Section 5.01 Déterminer les objectifs

- (a) Fixer les buts du district multiple concernant le recrutement, l'extension et le maintien de l'effectif et dresser un plan d'action basé sur les buts et objectifs de l'EME du district multiple. Transmettre les objectifs et plans d'action au responsable régional EME avant le 1er septembre de chaque année d'exercice Lions
- (b) Développer et promouvoir un plan de district multiple pour le recrutement, l'extension et le maintien de l'effectif qui prévoit la valorisation du district et des Lions qui auront apporté une aide importante à la réalisation des objectifs dans ces domaines.
- (c) Motiver les coordonnateurs EME de district à fixer les objectifs et développer des programmes de district et de club favorisant le recrutement, l'extension et le maintien de l'effectif.
- (d) Présenter un budget au conseil de district multiple afin de financer un plan pour le recrutement des effectifs, l'extension et le maintien des effectifs

Section 5.02 Communication

- (a) Communiquer les objectifs et procédures de mise œuvre à tous les coordonnateurs de district chargés de l'EME
- (b) Communiquer avec le coordonnateur EMF de DM au moins une fois par mois pour assurer l'échange d'informations et d'idées, la prévention de la redondance des efforts et l'élaboration de plans pour optimiser l'efficacité globale du travail de l'EME/EMF
- (c) Tenir le district multiple et les districts au courant des nouveaux programmes et ressources concernant le recrutement, l'extension et le maintien de l'effectif
- (d) Publier les initiatives en faveur du recrutement, de l'extension et du maintien de l'effectif dans le bulletin du district multiple, sur son site Web et dans d'autres publications
- (e) Utiliser un système de rapports mensuels afin de favoriser la transparence et suivre les progrès de chaque district et fournir les évaluations mensuelles aux coordonnateurs EME de district et aux anciens officiels de district, district multiple et internationaux
- (f) Dresser un rapport trimestriel au responsable régional EME, concernant le statut du recrutement, de l'extension et du maintien de l'effectif dans le district multiple.
- (g) Signaler les besoins en matière de formation au responsable régional EME pour soutenir le district multiple, les districts et les clubs.

Section 5.03 Formation

- (a) Aider le coordonnateur EMF de DM à planifier et à présenter des ateliers et séminaires de formation
- (b) Partager les techniques, le matériel pédagogique et les outils de motivation et de support concernant le recrutement, l'extension et le maintien de l'effectif en utilisant les ressources du Lions Clubs International
- (c) Inciter les membres Lions du district multiple et des districts à développer et à renforcer leurs compétences dans les domaines du recrutement, de l'extension et du maintien de l'effectif
- (d) Informer le Service des opérations de l'effectif d'éventuelles nouvelles techniques de formation qui ont produit des résultats dans le cadre des efforts visant le recrutement, l'extension et le maintien de l'effectif.

Article VI. COORDONNATEUR DE L'ÉQUIPE MONDIALE DE FORMATION (EML) DU DM « U »

Le coordonnateur de l'équipe mondiale de leadership du district multiple est nommé pour un mandat de trois (3) ans. Il coordonne toutes les activités de l'équipe mondiale de formation au niveau du District Multiple « U » et assume les responsabilités suivantes :

Section 6.01 Déterminer les objectifs

- (a) Définir des objectifs pour la formation des responsables et mettre en œuvre un plan d'action intégrant les buts et objectifs de l'EML. Transmettre les objectifs et plans au Service de la Gestion de la Formation des responsables au Lions Clubs International
- (b) Offrir des conseils aux EML de district lors d'établir les objectifs et buts en matière de formation des responsables
- (c) Développer et promouvoir un plan de formation des responsables pour le district multiple qui comprend des témoignages de reconnaissance pour les districts et les Lions qui jouent un rôle significatif dans la réalisation des objectifs du programme de formation des responsables
- (d) Encourager les EML de district à définir des objectifs et à développer des programmes au niveau du club et du district qui rehaussent les compétences de direction
- (e) Proposer un budget au conseil du district multiple pour pouvoir financer le plan de formation des responsables.

Section 6.02 Communication

- (a) Communiquer les objectifs et procédures de mise œuvre à tous les Coordonnateurs de district chargés de l'EME
- (b) Communiquer avec le Coordonnateur de L'EME du DM au moins une fois par mois pour assurer l'échange d'informations et d'idées, éviter la redondance des efforts et élaborer des plans pour optimiser l'efficacité globale du travail de l'EME/EML

- (c) Tenir le district multiple et les districts au courant des nouveaux programmes et ressources concernant la formation des responsables
- (d) Publier les initiatives de formation des responsables dans le bulletin du district multiple, sur son site Web et dans d'autres publications
- (e) Utiliser un système de rapports mensuels afin de favoriser la transparence, de suivre les progrès de chaque district et de fournir des commentaires aux Coordonnateurs de district chargés de l'EMF et aux anciens officiels de district, district multiple et internationaux
- (f) Transmettre un rapport chaque mois au Responsable régional de l'EMF concernant le statut de la formation des responsables dans le district multiple
- (g) Informer le Responsable régional de l'EMF et le Service de la Gestion de la Formation des responsables au LCI des besoins en matière de formation des responsables pour soutenir le district multiple, les districts et les clubs
- (h) Identifier et encourager les nouveaux dirigeants potentiels et promouvoir la participation des diplômés d'instituts Lions à la formation des responsables au niveau du district multiple

Section 6.03 Formation

- (a) Organiser une formation pour les gouverneurs élus du district multiple ; transmettre le compte rendu des résultats de la formation au Responsable régional de l'EMF et au Service de la Gestion de la Formation des responsables au Lions Clubs International.
- (b) Collaborer avec le Coordonnateur de l'EME du DM dans la planification et la présentation d'ateliers et de séminaires de formation.
- (c) Échanger les techniques et programmes d'enseignement, incitatifs et de support pour la formation des responsables en vous servant des ressources offertes par le Lions Clubs International.
- (d) Motiver le district multiple et les Lions au niveau du district à développer et améliorer leurs qualités de dirigeant.
- (e) Informer le Responsable régional de l'EMF et le Service de la Gestion de la Formation des responsables au Lions Clubs International de toute nouvelle et innovante technique d'enseignement qui a été efficace grâce aux initiatives de formation des responsables du district multiple.

Article VII. COORDONNATEUR DE LA LCIF DU DISTRICT MULTIPLE

Le Coordonnateur de la LCIF du District Multiple est nommé, pour un mandat de quatre ans, par le Conseil d'administration de la LCIF, bien que la durée de ce mandat puisse varier dans certaines parties du monde Lions. Les Coordonnateurs de la LCIF de DM rendent compte au Président de la LCIF et au Comité Consultatif de Développement (CCD) de la LCIF. Étant donné l'importance de ce poste pour l'avenir de la Fondation, la personne sélectionnée pourrait être remplacée, si nécessaire. Étant donné aussi que cette fonction vient d'être créée, l'on s'attend à ce que les responsabilités s'y rapportant varient et/ou soient élargies, à mesure que de nouveaux aspects du Plan de Développement de la LCIF seront réalisés. La souplesse sera la clé d'une mise en œuvre réussie de ce programme.

Section 7.01 La direction et la relation de travail

- (a) Sélectionner, former et gérer l'équipe des Coordonnateurs de District de la LCIF
- (b) Communiquer régulièrement avec votre membre du Comité Consultatif de Développement
- (c) Se servir des ressources offertes par le Bureau de la LCIF
- (d) Travailler avec les Gouverneurs de District et autres responsables au niveau des districts

Section 7.02 Information et promotion de la LCIF

- (a) Présenter des exposés sur la LCIF
- (b) Promouvoir la LCIF à chaque occasion possible
- (c) Aide pour les demandes de subvention (EN COLLABORATION AVEC LES GOUVERNEURS DE DISTRICT)

Section 7.03 Collectes de fonds de la LCIF

- (a) Promouvoir les programmes de collectes de fonds de la LCIF
- (b) Identifier les donateurs potentiels
- (c) Aider dans la transmission des fonds et les demandes de récompenses de la LCIF

Article VIII. POLITIQUES ET PROCÉDURES DIVERSES

Section 8.01 Nomination d'un directeur pour le Québec à la Fondation des Lions du Canada

Dans le territoire sous la juridiction du Club Lions International, comprenant les districts U-1, U-2, U-3, & U-4 et désigné comme DM « U », le directeur désigné pour la province de Québec sera nommé pour une période de trois (3) ans débutant avec l'assemblée générale des membres de la mi-octobre de la Fondation des Lions du Canada et se terminant avec l'assemblée générale l'année où il doit y avoir nomination d'un nouveau représentant.

Lors de la réunion mi-hiver du Conseil des gouverneurs, un an avant l'année de la fin de son mandat, le directeur en poste doit :

- (a) Demander que le Conseil des gouverneurs avise chaque district respectif de la possibilité de soumettre le nom d'un candidat de leur district au secrétaire – trésorier du DM « U » dans les sept (7) jours calendriers suivant chaque congrès de district
- (a) Transmettre par écrit au Conseil des gouverneurs, les qualifications définies par les politiques de la FLC, en ajoutant la nécessité de parler et d'écrire couramment la langue anglaise.

(b) **Procédures**

- 1) Chaque district a le droit de désigner un candidat à la suite d'une sélection à préciser par le cabinet de district.
- 2) Chaque candidature devra être accompagnée d'une documentation démontrant que le candidat possède les qualifications nécessaires telles que définies par la FLC.
- 3) Dans l'éventualité où il y aurait plus d'un candidat, le Conseil des gouverneurs constituera un comité de sélection, composé de trois (3) ex-gouverneurs (minimum) et du directeur en poste à FLC. Ce comité recommandera le candidat possédant les meilleures qualifications pour le poste après la vérification de ses compétences et les principales raisons justifiant sa candidature.
- 4) Le Conseil des gouverneurs, à la suite des recommandations du comité de sélection, approuvera le candidat choisi à sa réunion d'automne et fera parvenir son nom et son curriculum vitae à la Fondation des Lions du Canada avant le 31 décembre de l'année précédant la fin du mandat du directeur de la FLC en poste.
- 5) Si, pour une raison quelconque, aucune candidature n'était reçue pour le poste de Directeur pour le Québec, le directeur actuel en poste pour le Québec aura la responsabilité de se trouver un remplaçant possédant les qualifications requises pour combler le poste en question et de soumettre cette candidature à la réunion du mois d'août du Conseil des gouverneurs du District Multiple « U ». Le Conseil adoptera une résolution pour ratifier cette nomination et la soumettra la Fondation des Lions du Canada avant le 31 décembre de l'année.
- 6) La nomination du candidat sera déterminée par le conseil d'administration de FLC à sa prochaine réunion (mi-hiver), à condition que le candidat possède les qualifications définies par la FLC pour être élu à l'assemblée générale des membres de l'automne suivant.

(c) **Qualifications requises pour le poste de directeur provincial de la FLC**

Section 1 :

Pour être admissible à titre de candidat pour le directeur provincial au conseil d'administration de la Fondation des Lions du Canada, la personne doit :

- a) Être membre Lion en règle
- b) Avoir occupé un des postes suivants :
 - i. Avoir servi en tant que représentant de district pour la Fondation des Lions du Canada
 - ii. Avoir servi en tant que représentant de district multiple pour la Fondation des Lions du Canada
 - iii. Avoir été Gouverneur de district, et avoir participé au programme d'orientation de la Fondation des Lions du Canada
 - iv. Avoir servi comme représentant, nommé par le conseil d'administration de la Fondation des Lions du Canada pour promouvoir et soutenir un des projets de la Fondation des Lions du Canada.

- c) Le directeur en poste de la FLC sera responsable d'aviser le Conseil des gouverneurs des qualifications requises pour être désigné Directeur provincial.

Section 2 :

- a) Toutes les nominations en tant que candidat pour le poste de directeur provincial doivent provenir de tout processus adopté par chaque province pour la sélection de son directeur provincial, et toutes ces candidatures, accompagnées d'un résumé des qualifications du candidat, y compris, mais non limitativement son expérience professionnelle, son implication dans sa communauté et son implication présente et passée dans le lionisme, doivent être reçues au siège social de la Fondation, à Oakville, le ou avant le 31 décembre de l'année précédant immédiatement l'année où le directeur serait élu à ce poste.
- b) Le directeur provincial en poste est responsable d'aviser par écrit la Fondation du nom et des coordonnées du candidat au poste de Directeur pour sa province et/ou son territoire.

Section 3 :

Toutes les candidatures reçues à la Fondation des Lions du Canada pour le poste de directeur provincial sont soumises à l'approbation définitive, sans préjudice, à la réunion mi-hiver de chaque année, par le conseil d'administration de la Fondation des Lions du Canada à condition que le candidat possède les qualifications énoncées à la Section 1. (Voir le Manuel des politiques : Annexe 1, pour les procédures)

Section 8.02 Participation du District Multiple « U » au congrès international

Le président du conseil entrant est responsable de la participation du District Multiple « U » au congrès international et des fonctions suivantes relatives à cette participation :

- (b) Voir à ce que les membres du DM « U » participent aux évènements et activités durant le congrès international
- (a) S'assurer de la location, si nécessaire, de toute salle ou endroit nécessaire aux activités parrainées par le DM « U »
- (b) S'assurer du transport et de la disponibilité des articles ou matériel nécessaires à la représentativité de la délégation du district multiple durant le congrès
- (c) En collaboration avec la commission du conseiller international recevoir et rencontrer les représentants de l'Association Internationale et s'assurer en tout temps que le protocole soit suivi
- (c) Voir à l'inscription du district multiple à la parade internationale et s'assurer de la participation des membres du DM « U » à cette parade selon l'ordre de marche suivant :
 - i. Drapeau canadien par le président du conseil des gouverneurs
 - ii. Drapeau des USA par le président du conseil sortant
 - iii. Les membres présents et antérieurs de la famille internationale
 - iv. La bannière du DM « U » par les gouverneurs élus et les conjoints (tes)
 - v. Les drapeaux du Québec, de l'Ontario, de St-Pierre & Miquelon & le

- drapeau Lions
- vi. Les membres (sortants) du conseil des gouverneurs et leurs conjoints (tes)
- vii. Les ex-gouverneurs et leurs conjoints (tes)
- viii. Tous les Lions

Le port du chapeau Lions du DM « U » est optionnel. Tous les Lions du DM « U » sont invités à marcher dans la parade.

Section 8.03 La tenue vestimentaire du DM « U »

- (a) La tenue vestimentaire pour les gouverneurs élus et leurs conjoints (tes) sera :
 - 1) Le veston noir, pantalon taupe, chemise blanche, cravate, soulier noir
 - 2) La jupe bleu marin et le chandail du DM « U »
 - 3) Pour les occasions spéciales, le veston blanc, pantalon noir, chemise blanche, boucle
 - 4) Pour les occasions spéciales, au choix pour les dames
- (b) La tenue vestimentaire pour tous les Lions sera :
 - 1) Chemise blanche Lions ou chandail du DM « U » ;
 - 2) Pantalon bleu ou foncé

Section 8.04 Site internet du DM « U »

- (a) Le responsable du site internet du DM « U » travaillera en étroite collaboration avec le responsable du site internet de chacun des districts afin d'assurer une orientation commune et un partage de l'information entre les sites des districts et celui du DM « U ».
- (b) Il verra à établir et/ou maintenir un site web complet et intéressant pour le DM « U ». Sur ce site, les clubs et membres Lions devront trouver le plus d'informations pertinentes possibles et la documentation nécessaire à une meilleure action. Il devra aussi en assurer une mise à jour régulière.
- (c) De concert avec le conseil des gouverneurs du DM « U » et les responsables des différentes commissions, il verra à publier sur le site les informations qui lui seront fournies sur les orientations ou projets en marche ou à venir.
- (d) Il devra, en cours d'année, faire rapport au conseil des gouverneurs sur les orientations prises et le développement du dossier Internet en y apportant toutes suggestions visant à l'amélioration du site en vue de le rendre le plus utile possible pour les membres et les clubs.

Article IX. RÈGLES DE RÉGIE INTERNE DU CONSEIL

Section 9.01 Les activités de formation et le partage des responsabilités

Les activités de formation et le partage des responsabilités entre le DM-U et les Districts seront comme suit :

- (a) Au niveau du district multiple district
 - Formation des gouverneurs élus
 - Formation des 1ers vice-gouverneurs
 - Formation des seconds vice-gouverneurs
 - Institut régional de formation des Lions
 - Formation des coordonnateurs EME et EML des districts
 - Formation des formateurs en général
 - Formation en ligne avec des sujets recommandés au niveau du district multiple

- (b) Au niveau de chacun des districts
 - Formation des officiers de clubs
 - Formation des Présidents de zone
 - Orientation des officiels de clubs
 - Formation des Lions guides certifiés
 - Programme de mentor Lions
 - Formation en ligne avec sujets recommandés au niveau du district
 - Atelier de processus d'excellence de clubs (PEC)

Section 9.02 La fréquence des réunions

Le Conseil tiendra quatre réunions par année, dont une coïncidera avec le Congrès du DM-U. Les réunions auront lieu en alternance dans les quatre districts. Le Congrès DM-U sera tenu chaque année, dans une ville différente située entre Montréal et Rimouski, des deux côtés du fleuve. La première réunion aura lieu au mois d'août, la deuxième (Congrès) à la fin d'octobre ou début novembre, la troisième au mois de février (Élection du président du Conseil) et la quatrième au mois de mai. Une des quatre réunions sera réservée uniquement aux Gouverneurs, aux Premiers et Seconds vices gouverneurs. Pour les Gouverneurs, le remboursement des frais de déplacement pour assister à la quatrième réunion sera assumé par le DM-U, advenant un refus de remboursement de la part de l'Association internationale des Lions.

Section 9.03 Le contenu des réunions et les convocations

L'ordre du jour des réunions du Conseil contiendra des sujets touchant les besoins des districts, tels que spécifiés dans le but premier du Conseil, à savoir : favoriser les échanges entre les équipes du Gouverneur et permettre le partage des progrès réalisés, la mise en place de programmes de formation communs, les efforts reliés à la fondation de nouveaux clubs, etc. À cette fin la décision concernant les convocations et les invitations sera à la discrétion du Président du Conseil. Il est attendu que le Président sortant, le Secrétaire-trésorier et les Directeurs internationaux, actuel et passé, seront convoqués d'office à toutes les réunions.

Section 9.04 Le remboursement des frais de déplacement pour les formateurs

Le DM « U » remboursera les frais de séjour du formateur directement à l'établissement où seront dispensées les sessions, au même titre que la location des salles. Le formateur n'aura qu'à réclamer au DM « U » ses frais de repas et de transport, selon les barèmes en vigueur au DM « U ». Cette application entre en vigueur avec l'adoption de cette résolution.

ANNEXE AUX STATUTS

STATUT – Article III

APPROBATION DES COMPTES

Jusqu'à ce qu'ils soient modifiés par résolution du conseil des gouverneurs, les montants fixés pour le remboursement des dépenses sont les suivants :

- Kilométrage/km : 0,30 \$
- Repas :
 - Déjeuner : 8,00 \$
 - Dîner : 12,00 \$
 - Souper : 15,00 \$
- Chambre/nuitée : 75,00 \$
- Photocopie/copie- maximum : 0.05 \$

SOMMAIRE DES AMENDEMENTS :

Procès-verbal de la réunion du 29 mai 2004 :

01-203-33 - Sur proposition de Lion Michel Chabot (U-4), appuyée par Lion Bernadette Couture (U-2) et résolue à l'unanimité, de changer la Constitution afin de permettre aux Vice-gouverneurs en poste de voter pour le Président du Conseil des gouverneurs.

Procès-verbal de la réunion du 20 août 2005 :

00-205-06 — Sur proposition de Lion André Saindon (U-3), appuyée par Lion Jean-Louis Deshaies (U-4) et résolue à l'unanimité, les amendements sont acceptés tels que déposés pour être soumis aux délégués à l'assemblée annuelle du 1^{er} octobre 2005. (Liste incluse au PV)

Procès-verbal de la réunion du 2 juin 2007 :

01-206-37 — Sur proposition de Lion André Duval, président sortant du conseil des gouverneurs, appuyé par Lion Bernadette Couture (U-2) et résolue par votation POUR Lion André Duval, président-sortant du conseil des gouverneurs et Lion Bernadette Couture (U2), CONTRE Lion Robert Dupuis (U-1) et Lion Jocelyne D'Astous (U-3), Lion Ross Chicoine, président du conseil des gouverneurs TRANCHE en votant POUR, de hausser la cotisation de 2,00 \$ par membre pour la Revue `The Lion`.

Procès -verbal de la réunion du 14 août 2010 :

00-211-07 - Sur proposition de Lion Raymond Guillemette (U-2), appuyée par Lion Gilles Deschênes président du conseil sortant résolu à l'unanimité, d'accepter les amendements à la constitution pour être voter lors du Rendez-Vous 2010 à Drummondville le 16 octobre 2010.

00-211-08 - Sur proposition de Lion Raymond Guillemette (U-2), appuyée par Lion Louis Baillargeon (U-4) et résolu à l'unanimité, d'augmenter la cotisation du D M « U » de **1,50 \$** soit de **14,50 \$** à **16,00 \$** pour prendre effet le 1er juillet 2011 et être voté lors du Rendez-Vous 2010 à Drummondville le 16 octobre 2010.

Procès —verbal de la réunion du 6 novembre 2010 :

01-211-16 - Sur proposition de Lion Donat Berthelotte District U-3, appuyée par Lion Robert Peterson District U-1 et résolu à l'unanimité que l'élection du Président du Conseil des Gouverneurs est lieu lors de la réunion de fin d'année du mandat du conseil des gouverneurs. (Règlement– B, a))

Procès —verbal de la réunion du 5 novembre 2011 :

00-211-20 - Sur proposition de Lion Guy Forget (U-2), appuyée par Lion Jacques Pelletier (U-3) et résolu à l'unanimité, que l'élection du Président du Conseil des Gouverneurs est lieu lors de la réunion d'hiver du conseil des gouverneurs. (Règlement – B, a)) »

Procès —verbal de la réunion du 4 février 2012 :

01-211- 30 - *Sur proposition de Lion Jacques Pelletier (U-3), appuyée par Lion Hélène Gagnon (U-4) et résolu à l'unanimité, d'accepter les projets d'amendements à la Constitution & les modifications au Livre de règlements tel que déposé.*

Procès —verbal de la réunion du 26 mai 2012 :

01-211-39 - *Sur proposition de Lion Jacques Pelletier (U-3) appuyé par Lion Luc Brisson Président du Conseil Sortant (U-1) et résolu à l'unanimité les amendements à la Constitution & les Statuts pour être voté à l'assemblée générale du D.M. « U » le 13 octobre 2012 à Drummondville District U-4 et d'accepter les propositions de modifications au Livre des règlements.*

Procès —verbal de la réunion du 10 août 2013 :

00-213-09 - *Sur proposition de Lion Denis Rochefort (U-2), appuyée par Lion Renaude Richard (U-4) et résolu à l'unanimité de modifier le livre de règlement Section B paragraphe a) tel que déposé.*

Procès-verbal de la réunion du 24 mai 2014 :

01-213-32 — *Il est proposé par Lion Constant Di Girolamo (U-1) appuyé par Lion Denis Rochefort (U-2) et résolu à l'unanimité de statuer sur les activités de formation à être dispensées et de déterminer le partage des responsabilités entre le District Multiple « U » et les District.*

01-213-33 — *Il est proposé par Lion Renaude Richard (U-4) appuyé par Lion Nelson Fournier (U-3) et résolu à l'unanimité de déterminer le mode de fonctionnement pour les réunions du conseil des gouverneurs.*

01-213-34 — *Il est proposé par Lion Nelson Fournier (U-3) appuyé par Lion Constant Di Girolamo (U-1) et résolu à l'unanimité de définir le contenu et les convocations des réunions du conseil.*

01-213-34 — *Il est proposé par Lion Denis Rochefort (U-2) appuyé par Lion Constant Di Girolamo (U-1) et résolu à l'unanimité de déterminer les règles de remboursement des frais de déplacement des formateurs.*

Procès-verbal de la réunion du 8 août 2015 :

00-215-09 — *Sur proposition de Lion Michel Haddad (U-1), appuyée par Lion Luc Brisson (U-3) et résolu à l'unanimité d'accepter la procédure sur la nomination d'un directeur pour le Québec au conseil d'administration de la Fondation des Lions du Canada et de l'inclure dans le livre des règlements du District Multiple « U ».*