



**Association Internationale des Clubs Lions  
The International Association of Lions Clubs  
District Multiple « U »/Multiple District “U”  
(Québec, Ontario, Saint-Pierre & Miquelon)**

**Conseil des Gouverneurs  
Council of Governors  
2020-2021**

**Président du Conseil  
Council Chair**

Lion Guy Ouellet  
760, rang du Bois de l'Ail  
St-Apollinaire, (QC) G0S 2E0

**Présidente sortante  
Past Council Chair**

Lion Janine Dumont  
724, rue Davie-Anderson  
Lévis, (QC), G6Z 7N2

**Gouverneurs  
Governors**

**U-1**

Lion Antoine Nahas  
8275, Croissant Osaka  
Brassard, (QC) J4Y 2Z7

**U-2**

Lion Marc-André Paré  
217, rue du Vallon  
Tring-Jonction, (QC) G0N 1X0

**U-3**

Lion Robert Lapointe  
637, 7<sup>e</sup> rue, C.P. 327  
Murdochville, (QC)  
G0E 1W0

**U-4**

Lion Yves Proulx  
34, Des Sentiers  
Canton Shefford, (QC) J2M 1J5

**Secrétaire-Secretary**

Lion Denis Rochefort  
1105, avenue Parc Têtu  
Saint-Agapit, (QC), G0S 1Z0

**Trésorier-Treasurer**

Lion Sylvain Lepage  
C.P. 72075  
Bois-des-Filions, QC, J6Z 4N9

**Saint-Agapit, le 24 février 2021**

**APPEL DE CANDIDATURES 2021-2022**

Bonjour à tous,

Comme chaque année, certains postes au sein du Conseil des Gouverneurs sont renouvelables.

Nous vous offrons la possibilité d'offrir vos services comme coordonnateurs (structure mondiale d'action) et comme présidents de commissions du DMU.

Aussi le poste de trésorier est renouvelable ; c'est un mandat de 3 ans.

Vous avez aux pages suivantes, le descriptif de chacun des postes (trésorier, coordonnateurs et commissions).

Comme chaque poste doit être pourvu, vous avez jusqu'au 31 mars pour soumettre votre candidature.

Nous avons besoin du nom du poste qui vous intéresse (coordonnateur, commission, secrétaire), votre nom, club, district et si possible une recommandation de votre gouverneur.

Faites parvenir le tout à : Lion Denis Rochefort :

[drocky@globetrotter.net](mailto:drocky@globetrotter.net)

Merci à tous !

Lion Guy Ouellet

Président du Conseil des Gouverneurs 2020-2021

*« Nous servons/ We Serve »*



**Association Internationale des Clubs Lions**  
**The International Association of Lions Clubs**  
*District Multiple « U »/Multiple District “U”*  
*(Québec, Ontario, Saint-Pierre & Miquelon)*

**POSTE ET MANDAT 2021-2022**

**Section 3.02 Mandat du secrétaire-trésorier ou du secrétaire et du trésorier**

Le mandat du secrétaire-trésorier ou du secrétaire et du trésorier, sauf indication contraire lors de la nomination, est pour une durée de trois ans et est renouvelable.

**Section 4.03 Secrétaire-trésorier ou le secrétaire et trésorier du district multiple**

Sous la supervision et la direction du conseil des gouverneurs, le secrétaire-trésorier ou le secrétaire ou trésorier du conseil selon le cas doit :

- (a) Assister à toutes les réunions du conseil des gouverneurs. Il est membre d'office, mais n'a pas droit de vote
- (b) Faire parvenir une convocation écrite de chaque réunion aux membres du conseil des gouverneurs au moins deux semaines avant la date de la réunion
- (c) Faire parvenir tous les avis prévus par la constitution, statuts et règlements
- (d) Garder un registre exact des procédures de ces réunions et faire parvenir des copies des procès-verbaux à qui de droit
- (e) Aider le conseil des gouverneurs à diriger les affaires du DM « U » et remplir ses fonctions telles que requises par les constitutions et statuts de l'Association Internationale et du DM « U » et celles que le conseil des gouverneurs lui assignera de temps à autre ;
- (f) Collecter toutes les cotisations du district multiple perçues par les trésoriers de cabinet de tous les sous-districts, fournir les reçus nécessaires, les déposer dans la banque ou les banques choisies par le conseil des gouverneurs.
- (g) Servir d'agent de liaison entre DM « U », Clubs Lions International, les districts et les clubs
- (h) Rendre compte des recettes et déboursés des fonds administratifs et autres qui pourraient lui être confiés. Tous les chèques tirés à même ces fonds seront signés par le secrétaire-trésorier et le président du conseil des gouverneurs ou autre (s) personnes (s) désignée (s).
- (i) Déposer tous les argents perçus à l'institution financière désignée par le conseil des gouverneurs et ne déboursier ces argents que suivant les instructions du conseil des gouverneurs
- (j) Tenir des registres et des livres comptables précis et en tout temps accessible pour examen par le conseil des gouverneurs et le vérificateur nommé par le DM « U »
- (k) Travailler en coopération avec la commission du budget, des finances et du développement à long terme lorsque requis
- (l) En général s'acquitter des fonctions habituellement exécutées par un secrétaire-trésorier ou un secrétaire ou trésorier en rapport avec son poste.



**Association Internationale des Clubs Lions**  
**The International Association of Lions Clubs**  
*District Multiple « U »/Multiple District “U”*  
*(Québec, Ontario, Saint-Pierre & Miquelon)*

**Section 5.09 Structure mondiale d’action au niveau du district multiple**

Présidé par le président de conseil et comprend le coordonnateur EME de district multiple, le coordonnateur EMS de district multiple et le coordonnateur EML de district multiple. Développe et lance un plan coordonné pour aider à étendre le service humanitaire, à réaliser la croissance de l’effectif et à former les futurs responsables au niveau du district multiple. Se réunissent régulièrement pour discuter des progrès du plan et des initiatives qui peuvent le soutenir. Collabore avec les responsables régionaux et membres des Structures mondiales d’action au niveau du district afin de partager les meilleures pratiques, des réussites et des façons de surmonter les défis.

**Section 5.10 Coordonnateur de l’équipe mondiale du service (EMS) du district multiple**

Le coordonnateur EMS de district multiple est membre de la Structure mondiale d’action du district multiple. Ses responsabilités incluent :

- (a) Développer et appliquer un plan d’action annuel de DM pour suivre les progrès vers les objectifs. Soutenir les districts et offrir de la motivation pour atteindre les objectifs du district.
- (b) Collaborer avec les coordonnateurs EME et EML de DM et le président de la Structure mondiale d’action au niveau du DM (le président de conseil) pour promouvoir les initiatives en matière de formation des responsables, de développement de l’effectif et d’expansion du service humanitaire.
- (c) Soutenir les activités de service locales qui créent un sentiment d’appartenance et de fierté chez les Lions et LEOS du district multiple.
- (d) Collaborer avec l’EME et l’EML pour fournir aux districts des stratégies de maintien de l’effectif.
- (e) Communiquer régulièrement avec les coordonnateurs EMS de district pour les informer de subventions, de partenariats et de programmes de LCI et de la LCIF.
- (f) Servir de ressource et d’expert sur les meilleures pratiques régionales dans la mise en œuvre d’activités de service dans le cadre des initiatives du LCI.
- (g) Encourager les coordonnateurs EMS de district à promouvoir des activités de service permettant aux participants de toute génération de s’impliquer et intégrant les LEOS et le renforcement de leurs compétences de leader.
- (h) Encourager les collaborations avec le coordonnateur LCIF au niveau du district multiple pour optimiser l’utilisation des ressources de la LCIF et l’implication dans les collectes de fonds.
- (i) En coordination avec le coordonnateur LCIF de district multiple, surveiller les subventions LCIF accordées au district multiple.



**Association Internationale des Clubs Lions**  
**The International Association of Lions Clubs**  
*District Multiple « U »/Multiple District “U”*  
*(Québec, Ontario, Saint-Pierre & Miquelon)*

**Section 5.11 Coordonnateur équipe mondiale de l’effectif (EME) du district multiple.**

Le coordonnateur EME de district multiple est membre de la Structure mondiale d’action du district multiple. Ses responsabilités incluent :

- (a) Collaborer avec les coordonnateurs EML et EMS de DM et le président de la Structure mondiale d’action au niveau du DM (le président de conseil) pour promouvoir les initiatives en matière de formation des responsables, de développement de l’effectif et d’expansion du service humanitaire.
- (b) Développer et appliquer un plan annuel de DM pour le développement de l’effectif.
- (c) Communiquer régulièrement avec les coordonnateurs EME de district pour s’assurer qu’ils sont au courant des ressources et des programmes d’effectif disponibles.
- (d) Suivre les progrès de chaque district pour atteindre les objectifs du district en matière de développement de l’effectif. Offrir de la motivation et du soutien pour aider les districts à atteindre leurs objectifs.
- (e) Encourager les coordonnateurs EME de district à intégrer des populations diverses aux initiatives de la Structure mondiale d’action.
- (f) Contacter rapidement les membres potentiels fournis par le LCI et les informer de l’évolution de leur statut vers l’affiliation.
- (g) Satisfaire aux exigences pour recevoir le financement du LCI pour les activités de développement de l’effectif de district multiple.
- (h) Collaborer avec les coordonnateurs EML et EMS de district multiple pour fournir aux districts des stratégies de maintien de l’effectif.
- (i) Motiver les districts à créer des clubs spécialisés.

**Section 5.12 Coordonnateur équipe mondiale du leadership (EML) du district multiple.**

Le coordonnateur EML de district multiple est membre de la Structure mondiale d’action du district multiple. Ses responsabilités incluent :

- (a) Collaborer avec les coordonnateurs EME et EMS de DM et le président de la Structure mondiale d’action au niveau du DM (le président de conseil) pour promouvoir les initiatives en matière de formation des responsables, de développement de l’effectif et d’expansion du service humanitaire.
- (b) Développer et appliquer un plan annuel de DM pour la formation des responsables.
- (c) Communiquer régulièrement avec les coordonnateurs EML de district pour s’assurer qu’ils sont au courant des ressources et des programmes de formation disponibles.
- (d) Motiver en permanence les coordonnateurs EML de district, les présidents de zone et les responsables de club et suivre leurs progrès pour atteindre les objectifs en matière de formation des responsables.
- (e) Encourager les coordonnateurs EML de district à intégrer des populations diverses aux initiatives de la Structure mondiale d’action.
- (f) Faire la promotion des opportunités de formation des responsables qui encouragent une participation à tous les niveaux de l’organisation.



**Association Internationale des Clubs Lions**  
**The International Association of Lions Clubs**  
*District Multiple « U »/Multiple District “U”*  
*(Québec, Ontario, Saint-Pierre & Miquelon)*

- (g) Organiser et faciliter, en coordination avec le LCI, les formations dirigées par un instructeur et les formations en ligne.
- (h) Collaborer avec les coordonnateurs EME et EMS de district multiple pour fournir aux districts des stratégies de maintien de l'effectif.
- (i) Encourager des populations diverses à participer aux initiatives de la Structure mondiale d'action.
- (j) Identifier de nouveaux leaders potentiels pour participer aux réunions de formation dans les domaines du service, du développement de l'effectif et du leadership.
- (k) Satisfaire aux exigences pour recevoir le financement du LCI pour les activités de formation des responsables et effectuer les demandes.

**COMMISSIONS DU DISTRICT MULTIPLE « U »**

La durée des mandats est d'un an; cependant, les mandats peuvent être prolongés pour des périodes additionnelles d'un an.

**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) 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
- c) 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
- d) Voir à ce que tous les documents de nature juridique soient traduits dans les deux langues officielles  
Étudier toutes les matières concernant la constitution et les statuts
- e) Réviser annuellement la constitution et les statuts, de façon, à ce qu'ils soient en règle avec les directives de l'Association Internationale
- 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 ».

*« Nous servons/ We Serve »*



**Association Internationale des Clubs Lions**  
**The International Association of Lions Clubs**  
*District Multiple « U »/Multiple District “U”*  
*(Québec, Ontario, Saint-Pierre & Miquelon)*

**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 4.05 Commission des congrès (référence : statuts article V, section 5.05)**

Le mandat de la commission est non limitativement le suivant :

- (a) Organiser annuellement un congrès selon les normes, les directives du conseil des gouverneurs et les dispositions de la constitution du district
- (b) Élaborer et présenter pour approbation du conseil, un budget, une tarification et un programme du congrès
- (c) Promouvoir le congrès et diffuser l'information auprès des clubs et des membres du District Multiple « U »
- (d) Voir au protocole et au déroulement des activités durant la tenue du congrès
- (e) Rédiger et déposer au conseil des gouverneurs un rapport final du congrès ainsi les états financiers suite à la tenue de ce congrès

**Section 4.07 Commission du budget, des finances et du développement à long terme (référence : statuts article V, section 5.07)**

Le mandat de la commission :

- a) Analyser les budgets du DM « U » et des diverses commissions et faire les re-commandations 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 »

*« Nous servons/ We Serve »*



**Association Internationale des Clubs Lions**  
**The International Association of Lions Clubs**  
*District Multiple « U »/Multiple District “U”*  
*(Québec, Ontario, Saint-Pierre & Miquelon)*

- 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 ou le secrétaire ou le trésorier du DM « U », la durée de son mandat, sa rémunération et autres conditions de travail et le cas échéant son remplacement.

**Section 5.04 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.