
Liste de vérification pour la réunion d'intronisation

LE CLUB OPTIMISTE DE : _____ N° DU NOUVEAU CLUB : _____

- RÈGLEMENTS** le comité est prêt à faire rapport sur les règlements du nouveau club. Plus tard, exemplaire à tous des règlements d'OI.

- MISES EN CANDIDATURE** le comité fait rapport sur les dirigeants. Une liste des noms et adresses de tous les dirigeants (comprenant le conseil d'administration) et des présidents de comités. Élection à la réunion d'intronisation.

- LISTE DE MEMBRES** des membres fondateurs, au moins 25 membres, demandes d'adhésion pour révision et preuve de paiement des frais d'affiliation

- CHOIX DE L'ENDROIT DE RÉUNION** . . . Confirmation de l'endroit, de la date et de l'heure

- FRAIS D'AFFILIATION**. de 400 \$ payable à Optimist International plus 1 \$ par membre pour l'assurance.

- NOM DE CLUB**. Nom géographiquement reconnaissable. Approbation finale accordée par Optimist International

- COTISATIONS ANNUELLES** Comme il est prévu dans les Règlements



www.optimiste.org



www.dirigeantsoptimiste.org



NCB0206

Procédure des assemblées délibérantes

La procédure des assemblées délibérantes est d'une grande importance pour les bénévoles. Elle aide à rendre le temps plus productif et incite à aller au cœur du sujet à l'étude. La loi parlementaire est simplement la façon courtoise de décourager d'aborder ce qui n'est pas pertinent tout en donnant à chaque membre la chance d'être entendu.

Exception faite de ce qui est stipulé dans les Règlements : de club d'OI, l'édition courante du Robert's Rules of Order ou du Code Morin au Québec est utilisée pour toutes les assemblées générales de groupes Optimistes. Voici les raisons données par M. Robert pour des règlements d'assemblées délibérantes :

Les règles sont basées en considération des droits :

- De la majorité,
- De la minorité, en particulier une forte minorité — plus du tiers,
- Des membres individuels,
- Des absents,
- De l'ensemble des susmentionnés.

Le président est l'officier qui dirige les réunions régulières de club ainsi que les réunions du conseil d'administration du club. Puisque 90 pour cent des affaires du club sont réglées aux réunions du conseil, la procédure des assemblées délibérantes devrait être étudiée en gardant à l'esprit les réunions du conseil. En utilisant la procédure des assemblées délibérantes, le président obtiendra des réunions du conseil plus efficaces et productives.

Étudiez le tableau de base des propositions, les conseils pour le président d'assemblées et les façons de voter avant d'étudier les explications sur les propositions. Après avoir appris les 13 propositions de base et celle qui permet de discuter de la proposition principale, étudiez les propositions additionnelles conjointement avec le Code Morin. Le tableau peut être utilisé à titre de référence rapide durant les réunions. Le Code Morin est disponible aux Publications du Québec et dans les grandes librairies. Vérifiez auprès des Publications du Québec pour savoir le prix exact.

Les 13 propositions de base et la proposition à réexaminer seront appropriées pour la plupart des affaires débattues aux réunions du conseil. Les procédures d'élections ainsi que celles d'amendements de Règlements de club sont présentes dans la formule standard des Règlements pour un club Optimiste.

* Veuillez noter que l'utilisation de la forme neutre du masculin n'a pour but que d'alléger le texte. (N. du t.)

CONSEILS POUR LE PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉES

1. Le président d'assemblées (le Président) ne doit pas débattre des propositions alors qu'il préside; il doit présider en toute impartialité. Le président astucieux aura ses « lieutenants » pour promouvoir son point de vue ou laissera le fauteuil afin de participer aux délibérations. Il reprendra le fauteuil après la prise du vote.

2. D'après le Robert's Rules (et le Code Morin), le président peut voter en tout temps. Par contre, il sera sage de voter en tout dernier et seulement lorsque son vote changerait le résultat du vote en créant ou en départageant un vote égal.
3. Aux réunions du conseil, un membre peut demeurer assis et lever la main pour qu'on lui accorde la parole. En d'autres temps, il doit se lever et s'identifier pour obtenir le droit de parole.
4. C'est la responsabilité du président d'accorder la parole à ceux qui désirent s'adresser à l'assemblée. Il le fait par la formule suivante : *le Président accorde la parole à _____ (nom) ou quelque chose comme : le Président accorde la parole au membre dans la première rangée.*
5. Le président est responsable du maintien de l'ordre et de la tenue des réunions avec le décorum adéquat.
6. Le président peut demeurer assis aux réunions du conseil, autrement il doit se lever pour :
 - a. ouvrir une assemblée.
 - b. accueillir ou présenter un invité ou un représentant officiel.
 - c. soumettre les propositions au vote.
 - d. s'adresser officiellement à l'assemblée.
 - e. répondre aux points d'ordre, aux questions de procédure, aux appels de ses décisions, etc.
 - f. obtenir un meilleur contrôle de la tenue des débats.
 - g. déclarer la clôture de la session.
7. Le maillet doit être utilisé avec parcimonie (un seul coup à la fois) et seulement dans les cas suivants :
 - a. ouvrir une réunion.
 - b. maintenir ou restaurer l'ordre.
 - c. donner à quelqu'un agissant temporairement comme président.
 - d. donner au successeur du poste.
8. Le président répète une proposition qui a été faite et qui a été appuyée. Ceci aide à s'assurer que la proposition est comprise et transcrite correctement.
9. Les propositions à délibérer peuvent être débattues seulement après avoir été faites, appuyées et soumises à l'assemblée (répétées) par le président.

FAÇONS DE VOTER

1. PAR OUI ET NON est la façon la plus utilisée; par contre, notez les circonstances où elle n'est pas utilisée.

Président : *Que ceux qui sont en faveur de la proposition disent « oui. » (Pause pour la réponse.) Que ceux qui sont contre disent « non. » (Pause pour la réponse et annoncer les résultats.) Les « oui » l'emportent; la proposition est adoptée. Ou, les « non » l'emportent; la proposition est rejetée.*

- Un vote par oui et non ne doit pas être utilisé lorsque :
- les Règlements prévoient une autre façon de voter.
 - le vote semble égal.
 - une majorité des deux tiers est requise.
 - un membre doute (questionne) d'un vote par oui et non.
2. À MAIN LEVÉE peut être utilisé lorsque le vote semble égal, lorsqu'un membre doute du vote par oui et non et quand une majorité des deux tiers est requise.

Président : *Que ceux qui sont en faveur de la proposition lèvent la main.* (Les votes sont comptés, le nombre énoncé et les membres conviés à baisser la main.) *Trente pour, veuillez baisser la main.* *Que ceux qui sont opposés lèvent la main.* (Les votes sont comptés, le nombre énoncé et les membres conviés à baisser la main.) *Sept contre, veuillez baisser la main.* (Le résultat est annoncé à ce moment.) *Les pour l'emportent; la proposition est adoptée.* Ou, *les contre l'emportent; la proposition est rejetée.*

- Un vote à main levée ne doit pas être utilisé lorsque :
- les Règlements prévoient une autre façon de voter.
 - un membre doute d'un vote à main levée.
 - un groupe est plus important qu'un petit conseil d'administration ou comité.

3. ASSIS OU LEVÉS peut être utilisé lorsqu'un membre doute du vote à main levée ou pour faciliter le dénombrement du vote. Un vote assis ou levés ne peut être mis en doute.

Président : *Que ceux qui sont en faveur de la proposition se lèvent.* (Les votes sont comptés, le nombre énoncé et les membres conviés à s'asseoir.) *Trente pour, veuillez vous asseoir.* *Que ceux qui sont opposés se lèvent.* (Les votes sont comptés, le nombre énoncé et les membres conviés à s'asseoir.) *Sept contre, veuillez vous asseoir.* (Le résultat est annoncé à ce moment.) *Les pour l'emportent; la proposition est adoptée.* Ou, *les contre l'emportent; la proposition est rejetée.*

Bien qu'elles soient utilisées moins souvent, étudiez le vote par scrutin secret et les autres façons aux pages 405 à 421 du Robert's ou aux pages 60 à 62 du Code Morin.

PROCÉDURE DE BASE POUR UNE PROPOSITION

- Lors d'une réunion du conseil, un membre peut lever la main pour obtenir le droit de parole. Dans une assemblée plus importante, il se lève, s'adresse au président et s'identifie.
- Le président accorde la parole au membre.
- Le membre fait alors la proposition : *Je propose que le club achète un nouveau classeur à deux tiroirs de Fourniture de ville et que le secrétaire-trésorier soit autorisé à en faire l'achat.*
- Un autre membre appuie la proposition, si celle-ci doit être appuyée.
- Le président répète la proposition et celle-ci devient question

à l'étude si la proposition exige des délibérations. *Il est proposé par ... et appuyé par ... que le club achète un nouveau classeur à deux tiroirs de Fourniture de ville et que le secrétaire-trésorier soit autorisé à en faire l'achat. Est-ce qu'il y a délibérations?*

- Après le débat et les amendements, si la proposition le permet et qu'il en existe, le président annonce : *Y a-t-il d'autres délibérations?* (Le président attend un peu pour les délibérations additionnelles. S'il n'y en a pas, il continue.) *Puisque les délibérations sont terminées, cette proposition est devant l'assemblée pour un vote.* (Les propositions qui exigent une décision du président, telle que les propositions principales 9 et 10, n'appellent pas le vote.)
- Le président demande le vote. Si le débat a été long, si la proposition a été amendée ou la proposition est complexe, le président répète la proposition : *La question à l'étude est la proposition que le club achète un nouveau classeur à deux tiroirs de Fourniture de ville et que le secrétaire-trésorier soit autorisé à en faire l'achat. Que ceux qui sont en faveur de la proposition disent « oui. » Que ceux qui sont contre disent « non. »*
- Le président annonce les résultats du vote : *Les « oui » l'emportent; la proposition est adoptée.* *Les « non » l'emportent; la proposition est rejetée.*

N° 1 PROPOSITIONS PRINCIPALES

UTILISATION : Pour présenter un sujet particulier à l'étude.

RÈGLES :

- Une seule proposition à la fois peut être à l'étude.
- Peut être proposée seulement lorsqu'il n'y a pas d'autres affaires pendantes.
- Exige un appui.
- Peut être débattue.
- Peut être amendée.
- Exige une majorité simple.
- Peut être réexaminée à la même réunion.

FORMULE :

M. le Président, je propose que le club achète un nouveau classeur à deux tiroirs de Fourniture de ville et que le secrétaire-trésorier soit autorisé à en faire l'achat.

N° 2 PROPOSITION À REMETTRE INDÉFINIMENT

UTILISATION : Pour tester la force d'une proposition; pour anéantir une proposition. Une proposition remise indéfiniment ne peut être présentée de nouveau à moins qu'elle ne soit présentée comme une nouvelle proposition à une session ultérieure.

RÈGLES :

- A la priorité sur les propositions principales (n° 1) seulement.
- Exige un appui.
- Peut être débattue et rouvrir la proposition principale pour délibérations.

- d. Exige une majorité simple seulement.
- e. Peut être réexaminée.

FORMULE :

M. le Président, je propose que nous remettions indéfiniment la proposition d'acheter un classeur.

N° 3 PROPOSITION D'AMENDEMENT

UTILISATION : Pour changer ou améliorer une proposition principale. Les amendements sont soumis au vote avant que la proposition principale ne soit soumise au vote.

RÈGLES :

- a. Doit être pertinente à la proposition.
- b. A la priorité sur les propositions n° 2 et n° 1 seulement.
- c. Exige un appui.
- d. Peut être débattue.
- e. Peut être amendée. (Un amendement peut être amendé une seule fois et pas plus. Par contre, il n'y a pas de limite au nombre de fois que des amendements peuvent être faits.)
- f. Exige une majorité simple même si la proposition principale exige une majorité des deux tiers.
- g. Peut être réexaminée.

FORMULE : Les amendements peuvent être faits en :

- a. Ajoutant des mots. *M. le Président, je propose d'amender la proposition en ajoutant les mots « avant la prochaine réunion. »* Si l'amendement est appuyé, le président annonce : *Il a été proposé et appuyé que la proposition soit amendée en ajoutant les mots « avant la prochaine réunion. »* Y a-t-il délibérations? (Après le débat, s'il y en a un, le vote est effectué.) *Que ceux qui sont en faveur de l'amendement disent « oui. »* *Que ceux qui sont contre disent « non. »* Si l'amendement est adopté, la proposition principale telle qu'amendée doit être soumise au vote.
- b. Insérant des mots. *M. le Président, je propose d'amender la proposition en insérant le mot « en acier » après le mot « classeur. »*
- c. Soustrayant des mots. *M. le Président, je propose d'amender la proposition en soustrayant le mot « nouveau. »*
- d. Soustrayant et insérant des mots. *M. le Président, je propose d'amender la proposition en soustrayant les mots « à deux tiroirs » et en insérant les mots « à quatre tiroirs. »*

Après que les amendements désirés ont été effectués, la proposition principale telle qu'amendée est soumise au vote. En supposant que tous les amendements notés ci-dessus sont adoptés, le président demande le vote de la sorte : *La question à l'étude qui est la proposition principale telle qu'amendée est : Que le club achète un classeur en acier à quatre tiroirs de Fourniture de ville et que le secrétaire-trésorier soit autorisé à en faire l'achat avant la prochaine réunion. Y a-t-il délibérations? Que ceux qui sont en faveur de la proposition telle qu'amendée*

disent « oui. » *Que ceux qui sont contre disent « non. »*
Le président annonce les résultats du vote.

- e. Substituant une proposition associée. Une proposition substitut doit avoir le même objectif ou objet que la proposition principale. *M. le Président, je propose de substituer à la proposition principale: Que le club achète un bureau de Entreprise de meuble Acme et que le président du comité des finances soit autorisé à en faire l'achat durant la présente vente de l'Entreprise de meuble Acme.*

Une proposition substitut comporte les mêmes règles que n'importe quel autre amendement. Par contre, la procédure est légèrement différente. Une proposition substitut est répétée par le président après qu'elle est faite et appuyée. *Il est proposé et appuyé de substituer en lieu de la proposition principale : Que le club achète un bureau de Entreprise de meuble Acme et que le président du comité des finances soit autorisé à en faire l'achat durant la présente vente de l'Entreprise de meuble Acme.* Aucune action n'est prise sur la proposition substitut jusqu'à ce que la proposition principale soit débattue et amendée tel que désiré. Après cela, la proposition substitut est ouverte aux débats et amendements. Lorsque la proposition substitut a été débattue et amendée tel que désiré, elle est soumise au vote. *Que ceux qui sont en faveur de la proposition substitut telle qu'amendée disent « oui. »* *Que ceux qui sont contre disent « non. »* Si la proposition substitut est adoptée, elle est soumise encore au vote en tant que proposition principale. *La question à l'étude présentement est la proposition principale telle que substituée : Que le club achète un bureau de Entreprise de meuble Acme et que le président du comité des finances soit autorisé à en faire l'achat durant la présente vente de l'Entreprise de meuble Acme. Que ceux qui sont en faveur disent « oui. »* *Que ceux qui sont contre disent « non. »* Le président annonce le résultat du vote.

N° 4 PROPOSITION À RÉFÉRER

UTILISATION : Pour avoir un plus petit nombre de membres qui étudieront en profondeur une proposition. Si la proposition doit être référée au comité qui l'a étudié auparavant, le terme « réexamen » est utilisé.

RÈGLES :

- a. Lorsque la proposition à référer est adoptée, l'assemblée est libre pour d'autres propositions.
- b. A la priorité sur les propositions n° 3, n° 2, n° 1.
- c. Exige un appui.
- d. Peut être débattue.
- e. Peut être amendée.
- f. Exige une majorité simple.
- g. Peut être réexaminée.

FORMULE :

- a. Peut être référée à un comité établi. *M. le Président, je propose que la proposition soit référée au comité des finances avec instructions de faire rapport à la prochaine réunion.*

- b. Peut être référée à un comité nommé par le président ou par l'assemblée. Les procédures sont à la page 172 du Robert ou à la page 65 du Code Morin.

N° 5 PROPOSITION À REMETTRE À UNE DATE FIXE

UTILISATION : Pour établir une période de temps pour étudier la proposition, habituellement la prochaine réunion.

RÈGLES :

- a. Lorsque la proposition à remettre à une date fixe est adoptée, l'assemblée est libre pour d'autres propositions.
- b. Les propositions qui ont été remises sont automatiquement reprises sous « propositions différées » de l'ordre du jour de la réunion spécifié.
- c. A priorité sur les propositions n° 4 à n° 1.
- d. Exige un appui.
- e. Peut être débattue.
- f. Peut être amendée.
- g. Exige une majorité simple. Si la remise est à la prochaine réunion à une heure précise (9 h), et interrompra les affaires de l'assemblée, la proposition devient « spéciale » et exige une majorité des deux tiers.
- h. Peut être réexaminée.

FORMULE :

M. le Président, je propose de remettre la proposition à la prochaine réunion. Suivant un appui et le débat (s'il y en a un), le président dit : Que ceux qui sont en faveur de la remise disent « oui. » Que ceux qui sont contre disent « non. » Il annonce ensuite le résultat du vote.

N° 6 PROPOSITION DE LIMITER OU ÉTENDRE LE DÉBAT

UTILISATION : Pour mettre une période de temps définie pour les délibérations, pour fixer un nombre défini d'intervenants, pour limiter le temps de chaque intervention. Les procédures du Robert donnent à chaque membre 10 minutes pour débattre. Cette proposition a pour but de raccourcir ou d'allonger cette période.

RÈGLES :

- a. A priorité sur les propositions n° 5 à n° 1.
- b. Exige un appui.
- c. Peut être amendée.
- d. Exige une majorité des deux tiers.
- e. Peut être réexaminée.
- f. Le président peut, de sa propre initiative, appliquer des limites s'il n'y a pas d'objections.

FORMULE :

- a. Raccourcir ou allonger le temps de chaque intervenant.
M. le Président, je propose que nous limitions le temps de chaque intervention à trois minutes.
- b. Limiter le nombre d'intervenants. *M. le Président, je propose que le nombre d'intervenants soit limité à*

deux pour chaque point de vue sur la proposition.

- c. Fixer un temps pour clore le débat. *M. le Président, je propose que toutes discussions sur la proposition cessent à 10 h 15.*

N° 7 PROPOSITION POUR LA QUESTION PRÉALABLE

UTILISATION : Pour clore tous débats et amendements et voter immédiatement.

RÈGLES :

- a. Lorsque la proposition pour la question préalable est adoptée, le vote est soumis sur la proposition devant l'assemblée sans débats additionnels.
- b. A priorité sur les propositions n° 6 à n° 1.
- c. Exige un appui.
- d. Exige une majorité des deux tiers.
- e. Peut être réexaminée.

FORMULE :

M. le Président, je propose la question préalable.

N° 8 PROPOSITION DE DÉPOSER SUR LE BUREAU

UTILISATION : Pour mettre de côté temporairement.

RÈGLES :

- a. La proposition de déposer sur le bureau implique la proposition principale et toutes propositions touchant la proposition principale.
- b. Lorsque la proposition de déposer sur le bureau est adoptée, l'assemblée est libre pour d'autres propositions.
- c. Les propositions qui ont été déposées sur le bureau ne reviennent pas automatiquement devant l'assemblée. Une proposition de reprise d'une proposition déposée ne peut prédominer qu'avant la réunion suivante.
- d. Exige un appui.
- e. Exige une majorité simple.

FORMULE :

M. le Président, je propose que la proposition soit déposée sur le bureau.

N° 9 PROPOSITION DE PASSER À L'ÉTUDE DES ORDRES DU JOUR

UTILISATION : Pour forcer un retour à un programme adopté ou à une proposition.

RÈGLES :

- a. Une demande de passer à l'étude des ordres du jour doit être faite seulement si le président s'est éloigné de l'ordre établi des propositions.
- b. A priorité sur les propositions n° 8 à n° 13.
- c. Tout membre peut faire la proposition.
- d. La proposition n'exige pas d'appui, n'est pas débattue ou amendée et n'est pas soumise au vote.
- e. Permet d'interrompre un intervenant.

- f. Le président considère la proposition et agit de la façon appropriée.

FORMULE :

M. le Président, je propose de passer à l'étude des ordres du jour. L'article numéro six sur l'ordre du jour a été omis.

N° 10 PROPOSITION SUR UNE QUESTION DE PRIVILÈGE

UTILISATION : Pour informer les membres d'une question concernant leur sécurité, leur santé, leur intégrité ou leur propriété.

RÈGLES :

- Ne s'applique pas aux autres propositions devant l'assemblée.
- A priorité sur les propositions n° 9 à n° 1.
- Une question de privilège peut toucher une personne, un groupe de personnes ou l'assemblée dans son entier.
- La proposition n'exige pas d'appui, n'est pas débattue ou amendée et n'est pas soumise au vote.
- Permet d'interrompre un intervenant.
- Le président considère la question de privilège et agit de la façon appropriée.

FORMULE :

- M. le Président, je demande la parole sur une question de privilège. Le système de sonorisation ne fonctionne pas correctement et il est impossible d'entendre.*
- M. le Président, je demande la parole sur une question de privilège. Il y a un début d'incendie dans la salle voisine; nous devrions quitter les lieux rapidement.*

N° 11 PROPOSITION DE SUSPENSION

UTILISATION : Pour suspendre une proposition temporairement.

RÈGLES :

- Une proposition de suspension implique une courte pause comme pour le dîner ou compter les bulletins de vote.
- A priorité sur les propositions n° 10 à n° 1.
- Exige un appui.
- Peut être amendée.
- Exige une majorité simple.
- S'il n'y a pas de propositions devant l'assemblée lorsque la proposition est faite, elle devient la proposition principale (n° 1) et est sujette aux mêmes règles que toute autre proposition principale.

FORMULE :

M. le Président, je propose de prendre une pause de quinze minutes.

N° 12 PROPOSITION D'AJOURNEMENT

UTILISATION : Pour mettre fin à la réunion.

RÈGLES :

- Peut être proposée n'importe quand après la cérémonie d'ouverture.
- Ne requiert pas le quorum.

- c. A priorité sur les propositions n° 11 à n° 1.

d. Exige un appui.

e. Exige une majorité simple seulement.

f. Après qu'une proposition d'ajournement est adoptée, seulement ce qui suit peut être pris en considération :

- Une proposition de fixer une heure à laquelle ajourner (n° 13).
- Les propositions à réexaminer ou à abroger.
- Les propositions qui doivent être précédées d'un avis.
- Annonces.

Si aucune de celles-ci ne sont présentées, le président déclare la réunion ajournée.

- S'il n'y a pas de propositions devant l'assemblée lorsque la proposition est faite, elle devient la proposition principale (n° 1) et est sujette aux mêmes règles que toute autre proposition principale.

FORMULE :

M. le Président, je propose l'ajournement. Une fois la proposition appuyée et soumise au vote, le président appelle les propositions nécessaires tel que décrit ci-dessus. S'il n'y en a aucune, il déclare la réunion ajournée. Il a été proposé et appuyé d'ajourner. Que ceux qui sont en faveur disent « oui. » Que ceux qui sont contre disent « non. » Les « oui » l'emportent; la proposition est adoptée. Y a-t-il des propositions nécessaires à présenter à l'assemblée? (Pause) Puisqu'il n'y a pas d'autres propositions, la réunion est ajournée.

N° 13 PROPOSITION POUR FIXER UN JOUR DE CONVOCATION

UTILISATION : Pour fixer une date et un endroit pour une réunion précédant la prochaine réunion régulière à l'horaire.

RÈGLES :

- A priorité sur les propositions n° 12 à n° 1.
- Exige un appui.
- Peut être amendée.
- Exige une majorité simple.
- Peut être réexaminée.
- Est acceptable seulement lorsqu'elle indique un temps plus rapproché que la prochaine réunion régulière à l'horaire.
- N'ajourne pas la réunion lorsqu'elle est adoptée; elle ne fait que désigner une autre date de rencontre.
- S'il n'y a pas de propositions devant l'assemblée lorsque la proposition est faite, elle devient la proposition principale (n° 1) et est sujette aux mêmes règles que toute autre proposition principale.

FORMULE :

M. le Président, je propose qu'après l'ajournement, nous nous rencontrons le jeudi 23 juin.

PROPOSITIONS DE BASE

PROPOSITIONS PRIVILÉGIÉES (priorité élevée)

13. Fixer un jour de convocation (AP, AM, M, R, 241, 95)
12. Ajournement (AP, M, 232, 79)
11. Pause (AP, AM, M, 229, 79)
10. Soulever une question de privilège (AP, PD, 223, 81, 130)
9. Passer à l'étude des ordres du jour (AP, PD, 217, 82)

PROPOSITIONS AUXILIAIRES (aidantes)

8. Déposer sur le bureau (AP, M, 207, 91)
7. Questions préalables (AP, 2/3, R, 194, 93)
6. Limiter ou étendre le débat (AP, AM, 2/3, R, 188, 94)
5. Remettre à une période définie (AP, D, AM, M, R, 176, 96)
4. Référer à un comité (AP, D, AM, M, R, 165, 96)
3. Amendement (AP, D, AM, M, R, 127, 53, 97, 118)
2. À remettre indéfiniment (AP, D, M, R, 123, 99, 119)

PROPOSITIONS PRINCIPALES

1. Proposition principale ou résolution (AP, D, AM, M, R, 97, 51)
Les lettres entre parenthèses indiquent les règles qui s'appliquent à la proposition; le nombre ordinaire réfère à la page explicative dans le Robert et le nombre en gras réfère à la page explicative dans le Code Morin. La priorité est déterminée par le chiffre devant chaque proposition. Plus le chiffre est grand, plus la priorité est élevée. Par exemple, la proposition d'en référer à un comité (n° 4) ne peut être considérée si une proposition de déposer sur le bureau (n° 8) est devant l'assemblée.

PROPOSITION À RÉEXAMINER

UTILISATION :

Pour éviter les décisions à la hâte, pour prévenir une action sur une proposition qui a déjà été adoptée, pour annuler une décision défavorable sur une proposition qui a du mérite.

RÈGLES :

- a. La proposition doit être faite par un membre qui a voté du côté qui l'a emporté.
- b. Exige un appui (n'importe qui peut appuyer).
- c. A priorité sur la proposition à réexaminer.
- d. Peut être débattue si la proposition à réexaminer est sujette à débat.
- e. Exige une majorité simple seulement.
- f. Permet d'interrompre une procédure et un intervenant avec son consentement.
- g. Doit être proposée et action prise sur celle-ci à la même réunion que la proposition en question. Par contre, un avis peut être donné pour reconsidérer à la prochaine réunion.
- h. Une proposition peut être réexaminée seulement une fois.
- i. Lorsqu'une proposition à réexaminer est adoptée, la proposition à être réexaminée est toujours soumise au vote.
- j. Une proposition ne peut être réexaminée si elle a été, en tout ou en partie, exécutée.

FORMULE :

M. le Président, je propose de réexaminer le vote sur la proposition d'acheter un bureau qui a été rejetée plus tôt ce soir. J'ai voté sur le côté qui l'a emporté. (Si le membre ne déclare pas avoir voté du côté qui l'a emporté, le président peut lui demander.) Après un instant, le président déclare : Il est proposé et appuyé de réexaminer le vote sur la proposition d'acheter un bureau. Est-ce qu'il y a délibérations sur la proposition à réexaminer? Après délibérations, le président déclare : Que ceux qui sont en faveur de la proposition à réexaminer disent « oui. » Que ceux qui sont contre disent « non. » Le président annonce les résultats. Si la proposition à réexaminer est adoptée, le président dira : Les « oui » l'emportent; la proposition à réexaminer est adoptée. La question à l'étude présentement est donc la proposition principale originale d'acheter un bureau. Est-ce qu'il y a délibérations sur la proposition principale? La procédure à partir de là est la même que pour toute autre proposition principale.

RÈGLES POUR LES PROPOSITIONS

AP = EXIGE UN APPUI. S'il n'y a pas d'appui immédiat, le président peut demander : Y a-t-il un appui? Si la proposition n'a pas d'appui, le président déclare : Par absence d'appui, la proposition n'est pas soumise à l'assemblée. Dans ce cas,

plus aucune considération n'est donnée à la proposition.

D = PEUT ÊTRE DÉBATTUE

1. Le proposant a la permission de parler le premier de sa proposition.
2. Chaque membre peut prendre la parole une fois sur une proposition sujette à débat. Un membre peut prendre la parole une seconde fois après que tous ceux qui désiraient le faire l'ont fait une fois. Un membre peut prendre la parole plus de deux fois si personne ne s'y oppose. (Pour s'opposer, un membre déclare : *M. le Président, je m'oppose à ce que quelqu'un prenne la parole plus de deux fois sur la même proposition.*)
3. La limite de temps de chaque intervention est de 10 minutes; par contre, un intervenant peut continuer s'il n'y a pas d'objections. S'il y a objection, une majorité des deux tiers est nécessaire pour lui permettre de continuer.
4. Toutes les interventions et les propositions doivent être adressées au président.
5. Le président doit demeurer impartial. Il doit demander à quelqu'un d'autre de présider s'il désire participer au débat sur une proposition. Il retourne à son fauteuil après que la proposition a été soumise au vote.

AM = PEUT ÊTRE AMENDÉE. Voir la proposition n° 3

M = EXIGE UNE MAJORITÉ SIMPLE. C'est au moins un vote de plus que la moitié des votes.

2/3 = EXIGE UNE MAJORITÉ DES DEUX TIERS. C'est au moins deux fois plus de votes affirmatifs que de votes négatifs.

R = PEUT ÊTRE RÉEXAMINÉE. Voir la partie précédente.

IP = PEUT INTERROMPRE UNE PROCÉDURE et l'intervenant avec son consentement.

II = PEUT INTERROMPRE UN INTERVENANT.

PD = PRÉSIDENT DÉTERMINE l'action appropriée après avoir considéré la proposition.

PROPOSITIONS QUI RAMÈNENT UNE QUESTION DEVANT L'ASSEMBLÉE

À RÉEXAMINER (AP, D, M, IP, 309, 103, 105)

Pour réexaminer le vote sur une proposition

À RÉEXAMINER ET DÉBATTRE (AP, IP, 326, 119)

Pour empêcher l'exécution d'une proposition qui a été adoptée.

ABROGATION (AP, D, AM, 2/3, R, 303)

Pour annuler quelque chose qui a été adopté précédemment.

SUPPRESSION (AP, D, AM, 2/3, R, 303)

Pour annuler quelque chose qui a été adopté précédemment et effacer cette action du procès-verbal.

RÉSOLUTION (AP, D, AM, M, R, 121, 51)

Pour légaliser une action.

REPRISE D'UNE PROPOSITION DÉPOSÉE (AP, M, 294, 92)

Pour reprendre une proposition qui a été déposée sur le bureau.

PROPOSITIONS INCIDENTES

POINTS D'ORDRE (II, PD, 247, 84)

Pour attirer l'attention sur une infraction aux règles de l'assemblée.

RENSEIGNEMENTS SUR L'ASSEMBLÉE DÉLIBÉRANTE (IP, PD, 285)

Pour obtenir des renseignements sur la procédure de l'assemblée délibérante.

POINT DE RENSEIGNEMENT (IP, PD, 285)

Pour obtenir plus de renseignements sur la proposition principale.

APPEL DE LA DÉCISION DU PRÉSIDENT (AP, D, AM, M, R, IP, 254, 43)

Pour renverser une décision du président.

DIVISION DES VOTANTS (IP, PD, 276, 60)

Pour faciliter le dénombrement du vote.

RETRAIT D'UNE PROPOSITION (Voir à la page 287, 87)

RETRAIT D'UN APPUI (Voir à la page 287, 87)

REMETTRE EN QUESTION LE QUORUM (II, PD, 343)

Pour déterminer si le quorum est présent.



(Les phrases obligatoires sont en caractères gras)
(Les phrases facultatives sont en caractères ordinaires)



NUMÉRO DE
CLUB _____

LES RÈGLEMENTS DE CLUB OPTIMISTE

En vigueur à compter du 16 mars 2007

ARTICLE I – LE NOM

Ce club est désigné sous le nom de _____, et il est affilié à Optimist International.

ARTICLE II – LA MISSION

En faisant naître l'espoir et en présentant une vision positive par le truchement des membres de ce club, ce club inspirera le meilleur chez les jeunes.

ARTICLE III – LES EFFECTIFS

Les membres de ce club Optimiste doivent être des adultes de bonne réputation représentatifs du milieu des affaires et de la vie sociale et culturelle de la collectivité. Le statut de membre est individuel et ne peut être transféré.

ARTICLE IV – L'ADMISSION AU STATUT DE MEMBRE

Les membres pourront joindre le club de la manière suivante : selon les procédures établies par le conseil d'administration.

ARTICLE V – LA RÉSILIATION DU STATUT DE MEMBRE

Alinéa 1 : Tout membre peut démissionner du club s'il a acquitté toutes les cotisations et les frais d'administration au club.

Alinéa 2 : **Tout membre qui accuse un retard de deux (2) mois ou plus dans le paiement des frais d'administration ou des cotisations au club peut voir son statut de membre suspendu. Ledit membre en est prévenu au moyen d'un avis écrit par la/le secrétaire. Après paiement de l'arriéré à l'intérieur d'une période de 30 jours suivant la réception dudit avis, le membre sera réintégré automatiquement. Si ce membre ne paie pas l'arriéré à l'intérieur d'une période de 30 jours, il sera radié automatiquement et il en sera prévenu par la/le secrétaire de cet état de fait.**

Alinéa 3 : **Tout membre accusé d'une conduite indigne d'un Optimiste ou de tout acte préjudiciable aux intérêts du club ou d'Optimist International et qui demeure ainsi accusé après avoir eu l'occasion de s'expliquer auprès du conseil d'administration, peut voir son statut de membre résilié et cela à la discrétion du conseil d'administration. Le cas échéant, la/le secrétaire doit en aviser ledit membre par écrit.**

Alinéa 4 : Si un membre démissionne ou est radié, la/le secrétaire doit immédiatement en prévenir Optimist International ainsi que les autres membres du club.

Alinéa 5 : Tout membre dont le statut de membre au sein du club a été résilié, quelle qu'en soit la raison, doit renoncer à tout intérêt sur les avoirs du club ou tout droit de propriété sur celui-ci et à tout droit d'utilisation quant au nom, à l'emblème ou autres insignes d'Optimist International.

Alinéa 6 : Il est dans les prérogatives du conseil d'administration de confirmer toute résiliation de statut de membre au nom du club.

ARTICLE VI – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Alinéa 1 : **Il doit y avoir un conseil d'administration qui comprendra les dirigeantes/dirigeants de club et _____ membres élus. Les administrateurs siègent pour une période de ___ ans ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient dûment qualifiés et élus, et ___ doivent être élus chaque année. Advenant une vacance au conseil d'administration pour quelque raison que ce soit, ladite vacance doit être comblée par le conseil et la personne désignée siège pour la durée du mandat de celle qu'il remplace.**

Alinéa 2 : Le conseil d'administration a pleins pouvoirs pour diriger les activités du club, décider des politiques qui régissent celui-ci, élire, radier ou réprimander les membres et, de façon générale, superviser les activités du club.

Alinéa 3 : Le conseil d'administration doit se réunir de façon régulière ainsi qu'il le détermine; ou à l'appel de la présidente ou du président. Il suffit de trois membres pour demander une réunion, à condition que tous les autres membres en soient avisés au moins trois jours à l'avance. Une majorité du conseil d'administration doit constituer un quorum pour prendre des décisions et un vote

majoritaire des personnes présentes est nécessaire pour valider toute décision du conseil.

Alinéa 4 : Tout membre du conseil d'administration qui est absent pendant trois réunions consécutives peut faire l'objet d'une révocation par les membres du conseil d'administration. Un avis doit être envoyé à tous les membres par la/le secrétaire.

ARTICLE VII – LES DIRIGEANTES/DIRIGEANTS

Alinéa 1 : Le club choisit ses dirigeantes/dirigeants conformément à la loi de l'État/provinciale/nationale. Les dirigeantes/dirigeants de club sont comme suit :

- La présidente ou le président est la tête dirigeante du club, préside toutes les réunions du club et du conseil d'administration, est membre d'office de tous les comités, supervise de manière générale les activités du club, remplit toutes les autres fonctions qui reviennent d'ordinaire à une présidente ou à un président et représente le club dans tous les échanges avec Optimist International et le district et en fait de même au nom de celui-ci avec le club. La présidente ou le président doit assister à toutes les réunions et assemblées officielles de district ou, s'il lui était impossible d'y assister pour un motif valable, elle/il doit déléguer une représentante ou un représentant officiel du club.
- Les vice-présidentes/vice-présidents (ou quel que soit le titre établi par les membres du conseil d'administration du club) doivent remplir toutes les fonctions qui reviennent d'ordinaire aux vice-présidents et effectuer toute autre tâche qui leur est assignée par la présidente ou le président ou le conseil d'administration.
- La/le secrétaire doit rédiger et conserver les procès-verbaux de toutes les réunions du conseil d'administration et d'affaires du club, tenir à jour les dossiers concernant l'effectif, la participation et il doit les remettre au club dans la forme et la manière prescrites par le conseil d'administration. La/le secrétaire doit aussi préparer et remplir tous les rapports exigés par Optimist International et l'administration du district et, de manière générale, remplir toutes les fonctions qui reviennent d'ordinaire à la/au secrétaire.
- La trésorière ou le trésorier doit rédiger et conserver tous les dossiers sur les frais, cotisations et les fonds reçus ou déboursés. Il doit soumettre régulièrement des états financiers dans la forme, la manière et à la fréquence prescrites par le conseil d'administration, préparer les états financiers annuels pour l'assemblée annuelle du club et, de manière générale, remplir toutes les fonctions qui reviennent d'ordinaire au trésorier.

Alinéa 2 : Toutes les dirigeantes et tous les dirigeants sont en poste pour une année ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus ou nommés en bonne et due forme en vertu des présentes. Si un poste devenait vacant pour quelque raison que ce soit, le conseil d'administration pourvoirait à ce poste.

Le conseil d'administration du club peut, au besoin, amender ou élargir ces fonctions pourvu qu'elles se situent à l'intérieur des directives d'Optimist International et des règlements de club courants.

ARTICLE VIII – LES PROCÉDURES ÉLECTORALES

Les élections des dirigeantes/dirigeants de club et des administrateurs doivent être terminées au plus tard le 30 avril.

Alinéa 1 : Il faut tenir un scrutin séparé pour chaque poste. Lorsqu'il n'y a qu'une seule personne mise en candidature pour un poste, la/le présidente/président doit exiger un bulletin de vote où apparaît le nom de l'unique candidate/candidat. Une candidate ou un candidat doit recueillir la majorité des voix pour être élu. Dans le cas des administrateurs, si le nombre de candidates et de candidats dépasse le nombre de postes vacants, celles et ceux qui obtiennent le plus grand nombre de votes jusqu'à ce que tous les postes soient pourvus seront déclarés élus.

Alinéa 2 : Rien dans le présent article n'a pour effet d'empêcher la proposition de candidatures proposées sur le parquet.

Alinéa 3 : Seuls les membres en règle sont admissibles à un des postes ou au vote.

Alinéa 4 : Le vote est individuel et personne ne peut voter plus d'une fois. Les votes par procuration ne sont pas reconnus.

Alinéa 5 : Toutes les dirigeantes et tous les dirigeants ainsi que les membres du conseil d'administration entrent en fonction le 1^{er} octobre suivant leur élection.

Alinéa 6 : La/le secrétaire rapportera le résultat des élections et des nominations des dirigeantes/dirigeants de club à Optimist International et au district le plus tôt possible après les élections.

ARTICLE IX – LES RÉUNIONS

Alinéa 1 : Les rencontres régulières du club auront lieu à l'heure et à l'endroit choisis par le conseil d'administration.

Alinéa 2 : La/le présidente/président peut convoquer une réunion extraordinaire après réception d'une demande par écrit d'au moins cinq membres en règle. Chaque membre doit être prévenu par écrit au moins trois jours avant ladite réunion extraordinaire et doit être informé quant à la question à l'ordre du jour. Aucune autre question ne peut être discutée dans le cadre de cette réunion.

Alinéa 3 : Un tiers des membres en règle constituent le quorum à toute réunion périodique, extraordinaire ou annuelle du club.

Alinéa 4 : Sauf exceptions indiquées dans les présents règlements, les délibérations de réunion du club ou de son conseil d'administration doivent être conformes aux lois et procédures parlementaires du code Morin.

ARTICLE X – LES REVENUS

Alinéa 1 : Chaque nouveau membre du club doit payer des frais d'inscription de _____ \$*. Le paiement desdits frais sont un préalable à l'admission du statut de membre et ils sont réglables dès la demande de la/du secrétaire à cet effet. *Remarque : La somme recommandée ne doit pas être inférieure à 30 \$US.

Alinéa 2 : Les frais annuels de cotisations sont de _____ \$ par membre, payables à l'avance, sauf dans le cas des membres à vie qui ont le privilège de déduire du paiement des frais le montant égal aux frais payables à Optimist International par le club pour chaque membre. (Remarque : Les cotisations des membres peuvent être volontaires puisque les frais d'administration peuvent être compensés par des collectes de fonds, des subventions ou par des commandites d'entreprises.)

Alinéa 3 : Le conseil d'administration peut prévoir ou recommander l'augmentation des revenus provenant de sources autres que celles mentionnées dans le présent article.

Alinéa 4 : Tous les fonds provenant du public ou des membres dans le seul but de financer les activités caritatives, éducatives ou civiques du club doivent être employés à ces fins seulement et les comptes concernant lesdits fonds doivent être tenus à jour.

Alinéa 5 : L'exercice financier du club se déroule du 1^{er} octobre au 30 septembre de l'année suivante.

Alinéa 6 : Le conseil d'administration doit procéder, au minimum, à une vérification annuelle des comptes par un comité de vérification nommé par ledit conseil. Le comité de vérification est formé de membres qui ne font pas partie du conseil d'administration.

ARTICLE XI – LES COMITÉS

Alinéa 1 : Le conseil d'administration décide du nombre et des objectifs de tous les comités courants et extraordinaires nécessaires à l'atteinte des objectifs du club.

Alinéa 2 : La présidente ou le président nomme les présidentes et présidents et les membres de tous les comités et annonce lesdites nominations avant le 1^{er} octobre suivant son élection.

ARTICLE XII - VARIA

Alinéa 1 : En reconnaissance des avantages et des services dont profitent le club et ses membres grâce à son affiliation à Optimist International, le club doit exercer ses droits et privilèges de participation à la direction et aux activités d'Optimist International. Le club doit être représenté de façon adéquate à toutes les assemblées du district et aux congrès international et de district. Il doit tenir compte desdites représentations au moment de la préparation de son budget annuel.

Alinéa 2 : Toute personne admise au statut de membre au sein du club est considérée comme ayant accepté les présents règlements ainsi que les Règlements d'Optimist International et est tenue de les respecter à tous égards comme si elle avait été membre du club au moment de leur adoption.

Alinéa 3 : Le conseil d'administration doit s'assurer que le paiement de toutes les cotisations et autres obligations financières envers Optimist International et le district s'effectue de façon diligente et voir à la production de tous les rapports qu'exigent Optimist International et le district.

Alinéa 4 : Les présents règlements doivent être révisés annuellement.

ARTICLE XIII – L'ORGANISME À BUT NON LUCRATIF

Parapher ici (Clubs américains seulement) (Clubs américains seulement) Le présent club est fondé et doit fonctionner en tant qu'organisme à but non lucratif et doit être incorporé conformément à la loi de l'État/provinciale/nationale en vigueur. Le club est structuré et fonctionne exclusivement aux fins de bienfaisance et d'éducation énoncées dans l'Alinéa 501 (c) (3) de l'Internal Revenue Code de 1986, comme il est maintenant en vigueur ou tel qu'il pourra être modifié (le « Code »), y compris, entre autres, développer l'Optimisme comme philosophie de vie en s'inspirant des principes du Credo de l'Optimiste, encourager la participation active à la chose publique, inspirer le respect de la loi, promouvoir le patriotisme et travailler à l'harmonie internationale et à l'amitié entre les peuples, aider la jeunesse et favoriser son épanouissement, convaincu que de servir son prochain de façon désintéressée contribue au mieux-être de l'être humain, de sa collectivité et du monde tout entier.

Parapher ici (Tous les autres pays) (Tous les autres pays) Le présent club est fondé et doit fonctionner en tant qu'organisme à but non lucratif et être incorporé conformément à la loi de l'État/provinciale/nationale en vigueur, y compris, entre autres, développer l'Optimisme comme philosophie de vie en

s'inspirant des principes du credo Optimiste, encourager la participation active à la chose publique, inspirer le respect de la loi, promouvoir le patriotisme et travailler à l'harmonie internationale et à l'amitié entre les peuples, aider la jeunesse et favoriser son épanouissement, convaincu que de servir son prochain de façon désintéressée contribue au mieux-être de l'être humain, de sa collectivité et du monde tout entier.

ARTICLE XIV – AMENDMENTS

- Alinéa 1 :** Tout amendement aux présents règlements doit être conforme aux Règlements d'Optimist International et doit être adopté par vote des deux tiers des membres présents à une réunion donnée, attendu que les membres ont reçu un avis écrit détaillant l'amendement proposé et la date de ladite réunion au moins deux semaines auparavant.
- Alinéa 2 :** Tous les amendements aux présents règlements ne sont valides que sous réserve de l'approbation d'Optimist International.

ARTICLE XV – DISSOLUTION

- _____ (Clubs américains seulement) _____ (Clubs américains seulement) À la dissolution du club, le conseil d'administration, après avoir payé ou pris les dispositions concernant le paiement de toutes les obligations du club, doit disposer des actifs du club uniquement aux fins du club dans les formes, ou au profit d'organisations incluant Optimist International ou la Fondation Optimist International, qui sont structurées et qui fonctionnent exclusivement à des fins charitables, éducatives, religieuses ou scientifiques et considérées, à ce moment-là, comme des organisations exonérées d'impôt en vertu de l'Alinéa 501 (c) (3) du Code, ainsi que le conseil d'administration le détermine.
Parapher ici
- _____ (Tous les autres pays) _____ (Tous les autres pays) À la dissolution du club, le conseil d'administration, après avoir payé ou pris les dispositions concernant le paiement de toutes les obligations de la personne morale, doit disposer des actifs du club uniquement aux fins du club dans les formes, ou au profit d'organisations incluant Optimist International ou la Fondation Optimist International appropriée, qui sont structurées et qui fonctionnent exclusivement à des fins charitables, éducatives, religieuses ou scientifiques et considérées, à ce moment-là, comme une organisation ou des organisations exonérées d'impôt, ainsi que le conseil d'administration le détermine.
Parapher ici

Nom du club : _____

_____ Approuvé par _____
(Président/présidente) (pour Optimist International)

_____ Date d'approbation _____
(Secrétaire) (pour Optimist International)

Date d'adoption _____



À PROPOS DES COTISATIONS ET DES FRAIS D'OPTIMIST INTERNATIONAL EN DEVISE AMÉRICAINE

LES FRAIS D'ADMINISTRATION POUR LES NOUVEAUX MEMBRES

Pour tout nouveau membre enregistré auprès d'Optimist International, soit par le formulaire « Mon club », soit en ligne dans le site www.dirigeantsoptimiste.org, des frais de 15 \$ US ou son équivalent canadien s'appliquent. Les frais pour un nouveau membre collégial ou universitaire sont de 5 \$. Veuillez libeller le chèque à l'ordre d'Optimist International en indiquant « nouveau membre ». Si vous enregistrez plus d'un membre à la fois, veuillez inscrire sur le chèque le montant total recouvrant les frais de tous les nouveaux membres. Si un ancien membre de club Optimiste veut se joindre à votre club ou à tout autre club moins d'un an après sa radiation, il faut procéder de la même façon que pour un nouveau membre, toutefois les frais d'administration ne seront que de 5 \$ US ou son équivalent canadien. Notez qu'un transfert de membre ne peut pas se faire en ligne, il faut absolument remplir un formulaire « Mon club ». Si l'ancien membre est un membre à vie en règle, il faut l'indiquer sur le formulaire.

LES COTISATIONS INTERNATIONALES

Les Règlements d'Optimist International prévoient que chaque année tout club affilié, à l'exception des clubs collégiaux et universitaires (voir ci-dessous : Les cotisations des clubs collégiaux et universitaires) doit payer des cotisations trimestrielles, soit le 1^{er} octobre, le 1^{er} janvier, le 1^{er} avril et le 1^{er} juillet. La structure des cotisations de club d'Optimist International est basée sur le critère de classification de la Banque mondiale du revenu national brut (RNB) de chaque pays. Chacun est classé dans l'une des trois catégories et les cotisations sont calculées en conséquence. Pour de plus amples renseignements concernant la classification des pays, veuillez communiquer avec le service des finances d'Optimist International au 1-800-363-7151.

REMARQUE : Les clubs canadiens sont facturés en dollars canadiens; le taux de change est déterminé au moment de la facturation.

LES MEMBRES RÉGULIERS ADULTES

	CATÉGORIE 1	CATÉGORIE 2	CATÉGORIE 3
Annuel	49,62 \$	36,72 \$	25,80 \$
Trimestriel	12,41 \$	9,18 \$	6,45 \$

LES MEMBRES COLLÉGIAUX ET UNIVERSITAIRES (USD)

Tout membre Optimiste inscrit à plein temps dans un collège ou une université (minimum de 12 heures-crédits) est admissible à une réduction de sa cotisation annuelle.

*LE CYCLE DE FACTURATION DES CLUBS COLLÉGIAUX ET UNIVERSITAIRES

Tout club Optimiste comprenant une majorité de membres collégiaux ou universitaires est facturé trois fois par année, soit le 1^{er} octobre, le 1^{er} janvier et le 1^{er} avril.

	CATÉGORIE 1	CATÉGORIE 2	CATÉGORIE 3
Annuel	21,60 \$	16,00 \$	11,24 \$
Trimestriel	5,40 \$	4,00 \$	2,81 \$
Quadrimestriel ..	7,20 \$	5,33 \$	3,75 \$

LES MEMBRES À VIE EN RÈGLE

Dès la réception du paiement complet de 336,20 \$ pour l'adhésion d'un membre à vie, le membre peut déduire 33,62 \$ de sa cotisation annuelle de club. La cotisation d'un membre à vie est de 16,00 \$ pour les catégories 1, 2 et 3.

	CATÉGORIE 1	CATÉGORIE 2	CATÉGORIE 3
Annuel	16,00 \$	16,00 \$	16,00 \$
Trimestriel	4,00 \$	4,00 \$	4,00 \$

En vigueur à compter du 1^{er} octobre 2008.



PREMIER PAIEMENT DES COTISATIONS INTERNATIONALES D'UN NOUVEAU CLUB EN DEVISE AMÉRICAINE

Les cotisations annuelles payées par un nouveau club commencent le premier jour du troisième mois suivant son intronisation. Le versement initial est basé sur le nombre de membres inscrits à Optimist International la dernière journée du mois précédant la date de facturation. Le nouveau club sera facturé pour les mois pendant lesquels les calculs sont faits.

HORAIRE DES PREMIERS VERSEMENTS, EN DEVISES AMÉRICAINES, DES COTISATIONS D'UN NOUVEAU CLUB (pour les pays de première catégorie)

Mois de la fondation	Dates des premières cotisations	Cotisations régulières	Membre à vie	Membre collégial ou universitaire	Cotisations club collégial ou universitaire
Octobre	1 ^{er} janvier	12,41 \$	4,00 \$	5,40 \$	7,20 \$
Novembre	1 ^{er} février	8,27 \$	2,66 \$	3,60 \$	4,80 \$
Décembre	1 ^{er} mars	4,14 \$	1,32 \$	1,80 \$	2,40 \$
Janvier	1 ^{er} avril	12,41 \$	4,00 \$	5,40 \$	7,20 \$
Février	1 ^{er} mai	8,27 \$	2,66 \$	3,60 \$	4,80 \$
Mars	1 ^{er} juin	4,14 \$	1,32 \$	1,80 \$	2,40 \$
Avril	1 ^{er} juillet	12,41 \$	4,00 \$	5,40 \$	7,20 \$
Mai	1 ^{er} août	8,27 \$	2,66 \$	3,60 \$	4,80 \$
Juin	1 ^{er} septembre	4,14 \$	1,32 \$	1,80 \$	2,40 \$
Juillet	1 ^{er} octobre	12,41 \$	4,00 \$	5,40 \$	7,20 \$
Août	1 ^{er} novembre	8,27 \$	2,66 \$	3,60 \$	4,80 \$
Septembre	1 ^{er} décembre	4,14 \$	1,32 \$	1,80 \$	2,40 \$

REMARQUE : Les clubs canadiens sont facturés en dollars canadiens; le taux de change est déterminé au moment de la facturation.

Ressources pour vous aider à réussir

Nom du club : _____ N° du club : _____

FONDATEUR CLÉ

Nom _____

Adresse _____

Ville _____ Province _____ Pays _____

Code postal _____ Téléphone _____

Courriel _____

FONDATEUR CLÉ

Nom _____

Adresse _____

Ville _____ Province _____ Pays _____

Code postal _____ Téléphone _____

Courriel _____

FONDATEUR CLÉ

Nom _____

Adresse _____

Ville _____ Province _____ Pays _____

Code postal _____ Téléphone _____

Courriel _____

FONDATEUR CLÉ

Nom _____

Adresse _____

Ville _____ Province _____ Pays _____

Code postal _____ Téléphone _____

Courriel _____

PRÉSIDENT DU CLUB PARRAIN

Nom _____

Adresse _____

Ville _____ Province _____ Pays _____

Code postal _____ Téléphone _____

Courriel _____

PRÉSIDENT DU CLUB PARRAIN

Nom _____

Adresse _____

Ville _____ Province _____ Pays _____

Code postal _____ Téléphone _____

Courriel _____

GOVERNEUR

Nom _____

Adresse _____

Ville _____ Province _____ Pays _____

Code postal _____ Téléphone _____

Courriel _____

LIEUTENANT-GOUVERNEUR

Nom _____

Adresse _____

Ville _____ Province _____ Pays _____

Code postal _____ Téléphone _____

Courriel _____

1-800-500-8130

Service de la fondation de nouveaux clubs, Optimist International



www.optimiste.org



www.dirigeantsoptimiste.org



NCB0206

Clubs – noms et emplacements

C-8

Le nom officiel de tout club Optimiste doit inclure les mots «Club Optimiste», plus le nom de la ville ou des municipalités d'où proviennent la majorité des membres, puis le nom de la province.

Dans certains cas, un club peut remplacer cette identification par une description géographique acceptée qui localise le club. Les clubs peuvent ajouter une désignation supplémentaire à leur nom telle que :

1. Le moment de la journée où le club se réunit peut être indiqué à la suite : matin, déjeuner, dîner-causerie, dîner ou souper, soirée. (Par exemple, le Club Optimiste de Touteville-matin.)
2. Désignations géographiques d'une ville: nord, du nord, ouest, de l'est, centre, grand, métropolitain, etc. ou là où une importante majorité de membres résident, ont des intérêts communautaires ou tiennent leurs affaires ou exercent leur profession.
3. Quartiers historiques d'une ville ou d'un pays connus localement.
4. Le lieu où le club tient ses réunions, mais il n'est pas essentiel ou exigé que le club se réunisse à l'intérieur des limites de ce territoire.

Par «ville», nous entendons toute municipalité ou village constitué en société.

Les noms officiels des clubs ne doivent comporter aucun nom de croyance, de race, de nationalité, de genre masculin ou féminin, de personnes vivantes ou mortes; un club ne peut choisir non plus un nom qui appartient déjà à un autre club de la même province ou qui s'y apparente.

(nov. 1958; juin 1975; déc. 1976; déc. 1984; mars 1986; déc. 1987; nov. 2001)

En vigueur à partir du 1^{er} mai 2007

CERTIFICAT D'ASSURANCE

Assurés : Optimist International, la Fondation Optimist International, la Fondation Optimist International du Canada, les districts Optimistes, les clubs Optimistes, les clubs associés, les Fondations des clubs affiliés, Optimist International Youth Programs Foundation Inc. et les clubs Jeunesse, y compris les clubs Octogones, les clubs collégiaux, les clubs Optimistes Juniors et les clubs Alpha. Les membres des clubs sont considérés comme assurés supplémentaires lorsqu'ils se livrent à des activités au nom de l'organisation.

À l'intention : des clubs Optimistes affiliés

ASSURANCE-RESPONSABILITÉ CIVILE GLOBALE (ÉTATS-UNIS ET CANADA)

Numéro de la police	Assureur	Montant de la garantie	Type de garantie
01-LX-0917052-1	New Hampshire Insurance Co.	1 000 000 \$US par survenance 1 000 000 \$US ensemble des produits et de l'exploitation	Formulaire sur base d'événement

RESPONSABILITÉ CIVILE - COUVERTURE DES DOMMAGES CORPORELS ET MATÉRIELS

- Produits • risques après travaux
- Ascenseurs
- Responsabilité contractuelle
- Préjudice personnel/préjudice attribuable à la publicité
- Couverture automatique pour les clubs Optimistes nouvellement fondés
- Exploitation, locaux et activités
- Couverture étendue - dommages corporel
- Responsabilité formule étendue pour dommages matériels
- Responsabilité des hôtes relativement à l'alcool
- Responsabilité légale relativement à l'incendie - 100 000 \$US en première ligne

La police couvre la période du 1^{er} mai 2007 au 1^{er} mai 2008

PRINCIPALES EXCLUSIONS AUX POLICES D'ASSURANCE-RESPONSABILITÉ CIVILE

- Courses, épreuves de vitesse et de démolitions, y compris, mais de manière non exclusive, les aéronefs, les montgolfières, les planeurs, le saut en parachute, les motocyclettes, les voitures et les bateaux et, embarcations de toutes sortes sauf les embarcations de moins de 26 pieds de longueur.
- Les courses non motorisées, les épreuves de vitesse et de démolition dans les catégories suivantes: bicyclettes BMX, planeurs Incluant le saut en parachute et les embarcations les embarcations de moins de 26 pieds de longueur.
- Exploitation et entretien de manèges et de matériel de parc d'attractions.
- Participants à la boxe
- Membres de clubs Optimistes qui pratiquent les sports
- Pollution
- Amiante
- Les abus et les brutalités - personne(s) intimée(s)
- Frais médicaux
- Propriétés appartenant à des tiers, et qui sont sous les soins, la responsabilité ou le contrôle du club.

NOTE : les exclusions mentionnées ci-dessus sont en première ligne en ce qui concerne les activités de club. Pour obtenir plus de renseignements ou toute autre exclusion, communiquez avec la firme Marsh Affinity Group Services (Un service de Seabury & Smith)

ASSURANCE-RESPONSABILITÉ POUR AUTOMOBILES LOUÉES OU APPARTENANT À DES TIERS (ÉTATS-UNIS ET CANADA)

Numéro de la police	Assureur	Montant de la garantie	Type de garantie
01-LX-0917052-1	New Hampshire Insurance Co.	1 000 000 \$US par survenance	Par survenance –garantie unique combinée pour dommages matériels et blessures corporelles

La police couvre la période du 1^{er} mai 2007 au 1^{er} mai 2008

EXCLUSIONS À L'ASSURANCE-RESPONSABILITÉ POUR AUTOMOBILES LOUÉES OU APPARTENANT À DES TIERS

- Toute voiture appartenant à un club ou à une Fondation d'Optimist International
- Tout véhicule motorisé qui n'est pas une automobile immatriculée (Voir questions et réponses types au verso)

ASSURANCE-RESPONSABILITÉ POUR AUTOMOBILES LOUÉES OU APPARTENANT À DES TIERS (À L'EXTÉRIEUR DES ÉTATS-UNIS ET DU CANADA)

Numéro de la police	Assureur	Montant de la garantie	Type de garantie
PHFD36898227	Ace USA	1 000 000 \$US par survenance/ensemble de la police	Par survenance – garantie unique combinée pour dommages matériels et blessures corporelles

La police couvre la période du 1^{er} mai 2007 au 1^{er} mai 2008

NOTE : Cette police couvre les clubs autorisés de la Jamaïque, Antilles néerlandaises, Antilles, Australie, Mexique, Angleterre, France et la Grèce.

Les polices d'assurances « Umbrella » décrites ci-dessous couvrent également ces clubs.

Couverture :

- Assurance-responsabilité civile des entreprises (excédentaire et D.I.C. à l'assurance primaire valide et réclamable)
- Produits et travaux complétés
- Préjudice personnel et par publicité
- Défenses et coûts supplémentaires
- L'assurance responsabilité pour les automobiles n'est pas assujettie à la limite globale
- Couverture et juridiction Internationale (É .U exclus)

Principales exclusions :

- Amiante
- Assurance responsabilité civile professionnelle
- Négligence manifeste contractuelle
- Assurance-responsabilité relativement à des automobiles louées ou appartenant à des tiers pour personnes âgées de moins de 18 ans
- Assurance-responsabilité relativement aux aéronefs
- Couverture nucléaire
- Dommage corporel dus à une activité athlétique

COUVERTURE D'ASSURANCE-RESPONSABILITÉ CIVILE (UMBRELLA)

Numéro de la police	Assureur	Montant de la garantie	Type de garantie
PHFD36898227	New Hampshire Insurance Co.	10 000 000 \$US par survenance 10 000 000 \$US total	Par survenance- suit une forme de couverture de première ligne

(Responsabilité des hôtes relative à l'alcool - Canada ou États-Unis)

PRINCIPALES EXCLUSIONS AUX COUVERTURES D'ASSURANCE-RESPONSABILITÉ CIVILE (UMBRELLA)

- Toutes les exclusions s'appliquant à la couverture de première ligne
- Couverture relative aux automobilistes non assurés et partiellement assurés
- E.R.I.S.A.
- Abus sexuel et brutalité
- Discrimination
- Responsabilité relative aux propriétaires d'automobile

Cette police est en vigueur entre le 1^{er} mai 2007 et le 1^{er} mai 2008

Pour de plus amples informations, veuillez contacter : Marsh Affinity Group Services (Un service de Seabury & Smith)

P.O. Box 14575, Des Moines, Iowa 50306 USA; N° de téléphone 1-800-503-9227 (États-Unis). Par télécopieur (847) 803-4649.

Au Canada, les clubs peuvent contacter Sébastien Drouin, Univesta, 3925 Rue Rachel Est, bureau 100; Montréal (Québec) H1X 3G8 Téléphone (514) 899-5377 ou 1 800 267-5377 ou télécopieur (514) 899-5378

REMARQUE IMPORTANTE :

L'information contenue dans le présent document ne constitue qu'un résumé des diverses couvertures d'assurance. Afin d'éviter toute confusion ou interprétation erronée, veuillez communiquer avec Marsh Affinity Group Services (Un service de Seabury & Smith) en ce qui a trait aux couvertures, limitations et exclusions en vigueur.

QUESTIONS ET RÉPONSES TYPES

Alcool

- Q. En quoi consiste la responsabilité légale relative à l'alcool?
- R. Cette responsabilité s'applique aux personnes et aux organismes impliqués dans la vente de boissons alcooliques en cas de violation de tout statut ou de tout règlement relatif aux boissons alcooliques.
- Q. Le contrat s'applique-t-il à la vente de boissons alcooliques?
- R. La police fournit une couverture-responsabilité pour les boissons alcooliques aux clubs canadiens et américains tant que les clubs ne font pas affaires en fabriquant, vendant, servant ou fournissant des boissons alcooliques.
- Q. En quoi consiste la responsabilité des hôtes relativement à l'alcool?
- R. Lorsque des boissons alcooliques sont servies gratuitement aux membres du club et aux invités dans le cadre des activités du club.

Types d'événements couverts ou non couverts

- Q. Si notre club conclut un contrat avec des tiers pour organiser un événement, est-ce que le contrat nous protège?
- R. Oui, sous réserve des exclusions et conditions du contrat. Les participants rémunérés à un spectacle ne sont pas compris dans la garantie, mais les spectateurs le sont. Les clubs Optimistes qui organisent des spectacles faisant appel à des exécutants professionnels doivent obtenir de la troupe des certificats d'assurance désignant le club Optimiste et Optimist International à titre d'assurés supplémentaires. Parmi les événements non couverts, mentionnons les promenades en montgolfière et les manèges et l'équipement des parcs d'attractions.
- Q. Les compétitions sportives, fêtes foraines, pique-niques, défilés, festivals de crêpes, soirées dansantes, concours et autres événements du genre, sont-ils protégés en cas de réclamation pour dommages corporels aux spectateurs?
- R. Oui, sous réserve des exclusions et conditions du contrat et lorsqu'il y a responsabilité civile résultant de la négligence d'un assuré. Lorsque ces activités sont parrainées par des organismes affiliés à Optimist mais organisées par des tiers, l'assurance de la tierce partie est en première ligne et il faut obtenir les certificats appropriés, désignant de préférence le club Optimiste et Optimist International à titre d'assurés supplémentaires.
- Q. Mon club est-il couvert s'il parraine ou organise des activités sportives tels que le programme Trois-Étoiles ou des joutes de base-ball, de football, de hockey, etc.?
- R. Oui, vous êtes protégés tors de toute activité sportive, ainsi que pour tout dommage corporel aux participants ou aux spectateurs, sauf dans les cas de combats de boxe et de dommages corporels subis par des membres du club Optimiste. Cependant, la couverture ne s'applique que lorsqu'il y a responsabilité légale résultant de la négligence de l'assuré.
- Q. Mon club parraine une troupe scout. Dans quelle mesure mon club est-il protégé dans un tel cas?
- R. Dans ce cas, le club Optimiste local qui parraine la troupe jouit d'une garantie de défense. La garantie de responsabilité civile s'applique aux activités organisées et sous la supervision directe d'un club Optimiste.
- Q. Et les descentes en radeau parrainées par les club Optimistes?
- R. La couverture s'applique aux embarcations de moins de 26 pieds de longueur.
- Q. Mon club opère une piste BMX dont il est propriétaire. Est-ce que ce projet est couvert?
- R. Non. Les courses et les épreuves de vitesse et de démolition sont exclues, y compris les compétitions de motocross et de BMX. (Toutefois, s'il n'y a pas de course ou d'épreuves de vitesse, la garantie s'applique).
- Q. Le contrat s'applique-t-il à des manifestations telles que les courses, les épreuves de vitesse, de démolition ou autres?
- R. Non. Le contrat exclut les réclamations découlant de la propriété, de l'entretien, de l'exploitation, de l'usage, du chargement ou du déchargement de tout équipement utilisé dans le cadre d'une activité organisée de courses, d'épreuves de vitesse ou de démolition ou de cascades, de même que dans les exercices ou les activités préparatoires à de telles manifestations.

Automobile

- Q. Y a-t-il une garantie de responsabilité civile pour les véhicules (voitures, autobus ou remorques) que les clubs Optimistes louent ou empruntent?

- R. Oui. Il existe une limite de 1 000 000 \$ US pour le club Optimiste, le district et l'international pour toute voiture immatriculée louée ou appartenant à des tiers. Toutefois, il est recommandé que les propriétaires des véhicules fournissent une preuve d'assurance en première ligne (limite en nombre total de réclamations de 500 000 \$US et désignent le club et Optimist International à titre d'assurés supplémentaires).
- Q. Y a-t-il une garantie de responsabilité protégeant personnellement les membres Optimistes qui utilisent leur propre véhicule lors d'activités de club ou pour assurer le transport des jeunes?
- R. Non, il n'existe aucune garantie de responsabilité pour les membres des clubs, dans un tel cas. Cependant, si une poursuite est intentée contre le club, la garantie de 1 000 000 \$ s'appliquera, en plus de l'assurance contractée par le propriétaire du véhicule.

Garanties générales

- Q. Les indemnités pour soins médicaux sont-elles versées sans égard à la négligence, pour les événements organisés par des clubs Optimistes?
- R. Non, les indemnités pour soins médicaux ne sont pas comprises dans la garantie. Toutefois, tout dommage corporel doit être signalé sans tarder à Seabury & Smith. La compagnie d'assurances décidera alors si le club est responsable. S'il l'est, on négociera une entente.
- Q. La garantie s'applique-t-elle aux préjudices causés par un Optimiste ou un collaborateur bénévole travaillant à un projet organisé par un club Optimiste?
- R. Oui, mais seulement s'il y a responsabilité légale en raison de la négligence d'un assuré. Ne pas oublier qu'aucun paiement volontaire de frais médicaux ne s'applique. Prenez note que les dommages corporels à un membre du club Optimiste sont exclus.
- Q. Le contrat s'applique-t-il à la responsabilité civile de produits?
- R. Oui.
- Q. Notre club a-t-il besoin d'assurances supplémentaires ou est-ce que ce contrat remplace tous les genres d'assurances auxquelles les clubs souscrivent présentement?
- R. Ce contrat ne comprend pas tous les genres d'assurances dont les clubs ont besoin. Nous suggérons à chaque club de consulter son courtier local pour des assurances supplémentaires.
- Q. Des prestations d'accidents de travail sont-elles prévues?
- R. Non. Les clubs doivent s'adresser à la Commission de la Santé et de la sécurité au travail (Québec).

Biens

- Q. Y a-t-il une garantie pour les dommages causés aux biens appartenant aux clubs Optimistes?
- R. Non.
- Q. Notre club possède une remorque qui nous sert à vendre des collations et des boissons pendant les foires, fêtes foraines, pique-niques ou autres activités. Sommes-nous protégés par le contrat?
- R. La garantie de responsabilité civile - produits s'applique à la vente de collations et des boissons. La police ne prévoit pas de couverture pour dommages à la propriété.
- Q. Y a-t-il couverture pour dommages aux édifices loués aux clubs Optimistes ou utilisés par ces derniers ainsi qu'au contenu d'édifices en question?
- R. Oui, seulement si les dommages résultent d'un incendie. Une couverture pouvant aller jusqu'à 100 000 \$US s'applique.

Blessure corporelle

- Q. Est-ce une politique de règlement de frais médicaux?
- R. Non, cela ne concerne que les frais reliés aux blessures corporelles pouvant être causées par un assuré, sujettes à l'assurance responsabilité civile générale de ce dernier.

RÉUNION OFFICIELLE D'INTRONISATION

DATE : _____

Réunion générale

NOM DU CLUB _____ N° DU CLUB _____

1. Ouverture de la réunion par le président du club parrain _____
2. Invocation par _____
3. Allégeance au drapeau par _____
4. Formulation de l'objectif de la réunion _____
5. Période de repas et de camaraderie _____
6. Appel pour autres questions et frais _____
7. Présentations des officiers de district _____
8. Présentation personnelle des membres fondateurs et invités
9. Présentation du représentant itinérant _____
10. Formulation des présentations – horaire des réunions :
générale/conseil d'administration/président et secrétaire-trésorier/banquet de remise de charte

Feuilles sur les faits d'Optimist International et le chemin parcouru d'Optimist International.

- A. Structure internationale et fonctionnement (représentant itinérant)
- B. District (gouverneur)
- C. Zone (lieutenant-gouverneur)

QUESTIONS?

1. Motion d'intronisation
Formulaire – « Affaires à la réunion officielle d'intronisation »
 - A. Rapport de présence _____
 - B. Rapport des règlements _____
 - C. Rapport du comité des mises en candidature _____

Demander à l'assemblée si elle a des candidats à proposer

Motion d'arrêt des nominations et élection unanime des officiers proposés.

Promesse d'engagement (représentant itinérant)

2. Présentation des épinglettes et trousseaux aux nouveaux officiers (gouv. et Lt.-gouverneur) _____
3. Intronisation et promesse d'engagement du nouveau membre _____
4. Présentation des épinglettes et trousseaux aux nouveaux membres (président fondateur et sec.-très.) _____
5. Déclarer le club officiellement intronisé (représentant itinérant) _____
6. Présentation du matériel au président fondateur et sec.-très. _____

Révision rapide des comités permanents (représentant itinérant) _____

7. Programme de suivi (président du club parrain) _____
8. Discours de félicitation du
Gouverneur _____
Lieutenant-gouverneur _____
Club parrain _____
9. Discours du président fondateur et credo Optimiste _____

PREMIÈRE RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DÉBUTE DANS 10 MINUTES

**(TOUS LES OFFICIERS ET MEMBRES DU CONSEIL)
(LES RÉUNIONS OPTIMISTES SONT LIBRES À TOUS)**

