

# AOÛT

|    |    |    |    |  |   |    |
|----|----|----|----|--|---|----|
|    |    |    | 1  | 2  | 3   | 4  |
| 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 *Vous préparer à fonder un nouveau club OJOI | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16   | 17  | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23   | 24  | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 Dernière date pour la tenue des assemblées de district OJOI | 31  |    |

## Notes :

- \*Rentrée scolaire et préparation pour une nouvelle année OJOI exceptionnelle!
- \*Faire parvenir à O.I. des photos et articles pour Le flambeau
- \*Recruter de nouveaux membres au sein de votre club OJOI

*Les clubs OJOI offrent aux jeunes de tous âges la possibilité de s’amuser, de se faire des amis et d’apprendre par le truchement du service communautaire. Les plus jeunes font partie d’un club Alpha. Les élèves qui fréquentent l’école intermédiaire ou l’école secondaire de premier cycle peuvent rejoindre un club Optimiste Junior et les élèves du secondaire peuvent fonder un club Octogone.*

*Les membres OJOI veulent créer un monde meilleur. Les clubs OJOI s’engagent activement au sein de leurs collectivités. De la collecte de fonds au nettoyage du voisinage en passant par le tutorat des plus jeunes, les membres OJOI font bouger les choses.*

## Comment pouvez-vous parrainer un club OJOI?

### Le démarrage

Félicitations! Vous avez déjà amorcé la démarche puisque vous lisez le présent guide!

Si votre club Optimiste décide de parrainer un club OJOI, il devrait mettre en place un comité des clubs OJOI et nommer une présidente ou un président responsable de ce comité. Cette personne agira comme agent de liaison entre le club OJOI et votre club Optimiste, d’où l’importance de choisir une/un Optimiste dévoué qui aime travailler avec les jeunes. Le comité déterminera le groupe d’âge que votre club souhaite parrainer, et présentera une recommandation officielle de parrainage à votre conseil d’administration. Votre club Optimiste devrait approuver officiellement la création d’un club OJOI avant que le comité ne passe à l’action. N’oubliez pas de mettre tous vos membres au courant de vos projets; plusieurs auraient peut-être des suggestions. Viennent ensuite le choix de l’emplacement et le recrutement des membres!

Gardez en mémoire que l’on peut fonder des clubs OJOI sans un club Optimiste parrain. Le club peut être parrainé par une école, il peut s’associer à d’autres associations de jeunes ou à des activités jeunesse externes comme à des sports, à des groupes d’arts d’interprétation ou à des églises.



## Choisir un emplacement :

### Travailler de concert avec les administrations scolaires

La plupart des clubs OJOI tiennent leurs réunions dans des écoles à cause de la disponibilité des ressources et des possibilités de recrutement. Rencontrez les responsables scolaires et informez-les des avantages qu'offrent les clubs OJOI. Insistez sur le fait que le club ne gênera d'aucune façon les activités scolaires et que l'administration du club relèvera du club Optimiste et de la conseillère ou du conseiller OJOI. Donnez aux administrations scolaires l'assurance qu'elles garderont le contrôle sur les questions de politique scolaire et de règlements touchant les activités du club au sein de l'établissement. Suggérez-leur de nommer un membre de leur personnel au comité consultatif dont il est question dans les Règlements. La conseillère ou le conseiller rencontrera le club OJOI périodiquement. Veuillez poster, télécopier ou expédier par courrier électronique le nom et les coordonnées de la conseillère ou du conseiller au bureau d'Optimist International Canada.

Faites état de la valeur des possibilités d'un club OJOI au sein de l'école. Parmi les avantages qu'il vaut la peine de mentionner : les responsabilités accrues des élèves envers leur collectivité et leur établissement scolaire. Les élèves deviendront de meilleurs citoyens. Dans le cadre de leurs relations avec les entreprises et les professionnels de leur milieu, les élèves percevront et comprendront mieux les problèmes de leur collectivité et leurs possibilités de carrière. Les élèves apprendront à travailler en équipe tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école. Assurez-vous d'obtenir la permission d'utiliser les installations scolaires. Si l'on vous donne la permission de vous rencontrer dans une salle de classe en particulier, ce serait peut-être une bonne chose de rencontrer les professeurs qui utilisent cette pièce.

### Autres clubs

Les clubs Optimistes peuvent parrainer des clubs OJOI en collaboration avec d'autres

activités communautaires ou organisations. À défaut d'une école, vous pourrez tenir vos réunions à peu près n'importe où, dans une église, un centre communautaire, et une salle de quilles.

Certains clubs OJOI parmi les plus enrichissants n'ont pas été fondés en milieu scolaire. Certains Optimistes œuvrent auprès de centres pour adolescentes/adolescents ou de foyers pour enfants. Les efforts supplémentaires requis pour démarrer ces clubs sont vite compensés par la satisfaction que procure leur création.

« Malgré les obstacles à surmonter, les initiateurs du projet de parrainage ont vu dans la détresse de ces garçons une occasion unique de les aider », d'affirmer Ed Pike, conseiller auprès d'un club OJOI en centre d'accueil pour adolescentes/adolescents. Les jeunes s'y retrouvent à la suite de problèmes familiaux ou de violations de la loi.

## Recrutement de membres

Plus de 13 millions d'adolescentes/adolescents bénévoles font don de plus de 2 milliards d'heures de services chaque année. En outre, les jeunes veulent faire du bénévolat et ils ont le temps et l'énergie nécessaires pour faire des contributions réelles et positives à leurs collectivités. Recruter des membres pour des clubs OJOI sera une expérience stimulante et gratifiante.

### Première étape : Dressez la liste des membres OJOI potentiels et invitez ces élèves à une première réunion.

Vous aurez obtenu ces noms auprès des directeurs d'école, des entraîneurs, des professeurs ou des membres de votre club Optimiste. Les responsables d'associations jeunesse (les chefs de file des guides ou d'organismes confessionnels par exemple) sauront vous suggérer des noms de jeunes actifs. Invitez personnellement chaque membre potentiel. Faites de même avec tous les élèves qui s'intéressent à votre projet.

Sachez que les treize millions d'adolescents qui se portent bénévoles chaque année le font parce qu'ils ont été sollicités. Alors,

commencez le recrutement! Mais ne limitez pas votre recherche à ceux dont l'efficacité a déjà été reconnue par la collectivité. Étendez votre portée et permettez à chaque élève de connaître le mouvement Optimiste. Placez une affiche OJOI dans un endroit stratégique de l'école ou de la collectivité et demandez à un professeur enthousiaste de recueillir les inscriptions (obtenez l'autorisation avant de poser votre affiche). Annoncez votre réunion d'information dans les journaux scolaires, à la radio, au moyen d'affiches et de bulletins. Installez un point d'inscription à la bibliothèque locale ou au supermarché et distribuez-y de l'information sur Optimist International et OJOI. N'oubliez pas d'indiquer la date et l'endroit où se tiendra la réunion. Faites savoir aux membres OJOI potentiels que la première réunion en est une d'information et n'exige aucun engagement à long terme.

## Deuxième étape : La première réunion

Pour cette rencontre informative, choisissez un lieu et un moment des plus pratiques. Gardez en mémoire que la plupart des élèves ne possèdent pas leur propre moyen de transport. Évitez de tenir la réunion en même temps qu'une autre activité populaire comme un exercice sportif.

Votre objectif à cette première rencontre consiste à faire connaître l'Optimisme aux élèves et à évaluer leur niveau d'intérêt. La réunion doit être brève (pas plus de trente minutes) et assez décontractée pour permettre aux jeunes de passer des commentaires tout en recevant de l'information sur OJOI.

Distribuez des formulaires d'invitation à devenir membre à chaque élève présent. Présentez les objectifs des clubs OJOI et donnez les raisons pour lesquelles votre club Optimiste a décidé d'en parrainer un. Que les jeunes comprennent bien qu'une fois le club créé, ce sont eux qui en auront la charge. Les adultes du club Optimiste seront là pour les conseiller et les guider, mais ce sont les membres OJOI qui choisiront et organiseront les activités.

N'oubliez pas d'adresser vos commentaires aux élèves, tout en tenant compte du niveau de maturité de votre auditoire. Il n'y aura probablement pas d'ajustement à faire avec

des élèves du secondaire, mais les plus jeunes mettent plus de temps à assimiler l'information. Par contre, ils vous poseront des questions plus spontanément que des élèves du deuxième cycle que vous devrez stimuler. Énumérez des projets qui ont déjà été accomplis par des clubs OJOI et demandez aux élèves ce qu'ils en pensent. Lorsqu'ils sembleront saisir le concept de l'Optimisme, laissez-leur tout le temps nécessaire pour vous poser des questions. Suggérez aux élèves de discuter entre eux du projet de fondation d'un club OJOI entre cette réunion et la suivante, plus officielle, où l'on amorcera l'organisation du club.

Avant l'ajournement de la rencontre, tâchez le niveau d'intérêt par un vote à main levée. Si dix élèves ou plus démontrent de l'intérêt, prévoyez votre réunion d'organisation deux semaines environ après celle-ci. N'oubliez pas de recueillir toutes les demandes d'adhésion avant la réunion d'organisation. Continuez de recruter durant l'intervalle de deux semaines.

## Troisième étape : L'organisation d'un club OJOI

À la prochaine réunion, les élèves devraient commencer à prendre le club en charge. Au début, vous devrez les guider, mais par la suite, et c'est le cas la plupart du temps, les jeunes préféreront organiser eux-mêmes leurs réunions; ils réussiront à les mener très efficacement avec un minimum de supervision.

À l'occasion de la réunion d'organisation, vous vous assurerez que l'on votera pour l'adoption des Règlements, que les dirigeantes et dirigeants seront choisis par vote et nomination et que l'on déterminera le montant des cotisations et des frais d'adhésion. Vous les aiderez à décider où et quand ils tiendront leurs réunions et discuterez avec eux des objectifs du club et des projets réalisables. Invitez les élèves à démarrer leur premier projet sur-le-champ. Les clubs qui réussissent s'engagent dans leur premier projet moins d'un mois après leur fondation.

## Quatrième étape : Rendre le tout officiel

Vous faites parvenir les documents nécessaires et le règlement des frais d'affiliation à Optimist International Canada, 5205,

boulevard Métropolitain Est, bureau 200, Montréal (Québec), H1R 1Z7. Le formulaire pour les frais d'adhésion et tous les documents nécessaires se trouvent à la fin du présent guide. Faites les photocopies nécessaires et inscrivez toutes les informations de façon intelligible. Si vous avez des questions, appelez le Service aux clubs OJOI d'Optimist International Canada en composant le 514-593-4401 ou le 1-800-363-7151, poste 325.

Optimist International Canada a besoin de ce qui suit pour traiter votre demande de charte :

- Demande de charte
- Liste de l'effectif
- Rapport d'élection des dirigeantes/ dirigeants de club
- Frais d'affiliation
- Frais d'adhésion calculés au prorata
- Frais d'inscription calculés au prorata
- Règlements signés du club

### Lancement du nouveau club

Optimist International Canada fera parvenir la nouvelle charte à votre présidente/président de comité des clubs OJOI. Les clubs Optimistes devraient organiser une remise solennelle de la nouvelle charte au club OJOI. Ce cérémonial est une excellente occasion de vous afficher et le club parrain peut y mettre tout l'accent qu'il juge nécessaire. N'oubliez pas d'inviter la direction de l'école et tous ceux qui auront participé au recrutement, de même que les parents des membres et les chefs de file de la collectivité.



## Demande de charte

Demande pour un club

Alpha

Optimiste junior

ou  Club Octogone  
(cochez une case)

Nom du club tel qu'il apparaîtra sur la charte et les Règlements :

\_\_\_\_\_

Ville \_\_\_\_\_ Province \_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_

Somme des cotisations annuelles : \_\_\_\_\_ \$

Date de la réunion d'organisation : \_\_\_\_\_

Nombre de membres fondateurs : \_\_\_\_\_

Date prévue de remise de charte : \_\_\_\_\_

Emplacement des réunions : \_\_\_\_\_

Parrainé par : \_\_\_\_\_

Nom du district : \_\_\_\_\_ Numéro du club \_\_\_\_\_

Zone : (le cas échéant) \_\_\_\_\_

Nous certifions que la réunion d'organisation du club mentionné ci-dessus a eu lieu à la date inscrite. Les frais d'inscription, les frais d'affiliation et les frais d'adhésion sont annexés à la présente demande. Vous trouverez également ci-joint la feuille de renseignements sur les dirigeantes et dirigeants, la liste de l'effectif et un exemplaire signé des Règlements du club.

\_\_\_\_\_

(Dirigeante autorisée/dirigeant autorisé)

\_\_\_\_\_ \$ Frais d'affiliation  
 \_\_\_\_\_ \$ Frais d'inscription  
 \_\_\_\_\_ \$ Frais d'adhésion ( \_\_\_\_ x \_\_\_\_ \$ )

\_\_\_\_\_

(Signature de la présidente ou du président du club OJOI)

\$ \_\_\_\_\_ Somme totale incluse (Devises américaines ou l'équivalent en devises canadiennes)

### Retournez à :

Service aux clubs OJOI  
 Optimist International Canada  
 5205, boulevard Métropolitain Est, bureau 200  
 Montréal (Québec) H1R 1Z7  
 Télécopieur : (514) 721-1104

### Pièces jointes :

Frais d'affiliation et d'inscription  
 Frais d'adhésion  
 Fiche de renseignements sur les dirigeantes/  
 dirigeants  
 Liste de l'effectif  
 Règlements signés du club  
 Formulaire Nouveau club

## Structure de tarification des clubs OJOI (sauf indication contraire, tous les montants sont exprimés en dollars US.)

### Frais d'affiliation et d'inscription

À l'occasion de la fondation d'un nouveau club OJOI, il faut régler les frais suivants et faire parvenir le paiement au Service aux clubs OJOI.

- Des frais d'affiliation uniques de 50,00 \$
- Des frais d'inscription mensuels de 60,00 \$ au prorata (voir le tableau)

Ces frais particuliers servent à couvrir les coûts de traitement, du matériel de mise en marche, des cartes de membre et des frais postaux.

### Frais d'adhésion (cotisations)

Indépendamment du nombre de membres apparaissant sur la liste de l'effectif, seuls les cinquante premiers membres d'un club OJOI paient des frais d'adhésion (cotisations). Pour les nouveaux clubs, ces frais sont ajustés trimestriellement au prorata (voir le tableau).

La Banque mondiale définit les catégories comme économies à revenu élevé (première catégorie), économies à revenu moyennement élevé (deuxième catégorie) et économies à revenu moyen et faible (troisième catégorie). Par exemple, les clubs américains et canadiens sont de la première catégorie. Pour toute question concernant les catégories, veuillez composer le 1-800-363-7151.

Les frais d'adhésion (cotisations) servent à payer les frais d'administration du programme Clubs OJOI. Les frais d'administration englobent notamment les marques de reconnaissance de club et de district, les frais postaux, les fournitures destinées aux clubs, les bulletins d'information à l'intention des dirigeantes/dirigeants de district, les envois postaux aux clubs, les vidéos servant au recrutement et à la formation, les réunions du conseil d'administration, *Le flambeau* (bulletin d'information des membres), les modules de formation et le congrès international OJOI.

On peut ajouter de nouveaux membres en tout temps. Les frais d'adhésion sont proportionnellement répartis une fois par trimestre (voir tableau). Tous les membres au-delà de 50 doivent être inscrits comme nouveau membre sans joindre de cotisations.

Tous les nouveaux membres reçoivent un exemplaire du magazine OJOI, *Le flambeau*, publié en octobre; les autres parutions sont accessibles en ligne. Les nouveaux membres reçoivent également une carte de membre.

### Cycle de facturation

Les clubs OJOI existants reçoivent une facture annuelle pour les frais d'inscription et d'adhésion. Ces factures sont expédiées, en octobre, aux secrétaires-trésorières/trésoriers des clubs parrains et aux conseillères/conseillers de clubs. Chaque club doit remettre, chaque année, une liste de son effectif accompagnée d'un chèque afin de vérifier l'exactitude des sommes versées.

### Façon de déterminer les frais de fondation

Consultez les tableaux suivants pour déterminer les frais de fondation adéquats. Une liste de vérification/feuille de travail est fournie ci-après et à la fin de chaque demande de fondation d'un club OJOI.

### Frais d'inscription

| <u>Mois</u> | <u>En dollars US ou son équivalent en devises canadiennes</u> |
|-------------|---|
| Octobre     | 60,00 \$  |
| Novembre    | 55,00 \$  |
| Décembre    | 50,00 \$  |
| Janvier     | 45,00 \$  |
| Février     | 40,00 \$  |
| Mars        | 35,00 \$  |
| Avril       | 30,00 \$  |
| Mai         | 25,00 \$  |
| Juin        | 20,00 \$  |
| Juillet     | 15,00 \$  |
| Août        | 10,00 \$  |
| Septembre   | 5,00 \$   |

### Clubs Octogone et Optimiste Junior

| <u>Trimestre</u>          | <u>En dollars US ou son équivalent en devises canadiennes</u>  |
|---------------------------|--|
| Octobre/novembre/décembre | 1 <sup>re</sup> catégorie – 10,00 \$ / 2 <sup>e</sup> catégorie – 7,40 \$ / 3 <sup>e</sup> catégorie – 5,23 \$ |
| Janvier/février/mars      |  |

1<sup>re</sup> catégorie – 7,50 \$ / 2<sup>e</sup> catégorie – 5,55 \$ /  
3<sup>e</sup> catégorie – 3,92 \$

Avril/mai/juin

1<sup>re</sup> catégorie – 5,00 \$ / 2<sup>e</sup> catégorie – 3,70 \$ /  
3<sup>e</sup> catégorie – 2,61 \$

Juillet/août/septembre

1<sup>re</sup> catégorie – 2,50 \$ / 2<sup>e</sup> catégorie – 1,85 \$ /  
3<sup>e</sup> catégorie – 1,31 \$

## Clubs Alpha

**Trimestre**                      **En dollars US ou son**  
**équivalent en devises**  
**canadiennes**

Octobre/novembre/décembre

1<sup>re</sup> catégorie – 8,00 \$ / 2<sup>e</sup> catégorie – 5,92 \$ /  
3<sup>e</sup> catégorie – 4,18 \$

Janvier/février/mars

1<sup>re</sup> catégorie – 6,00 \$ / 2<sup>e</sup> catégorie – 4,44 \$ /  
3<sup>e</sup> catégorie – 3,13 \$

Avril/mai/juin

1<sup>re</sup> catégorie – 4,00 \$ / 2<sup>e</sup> catégorie – 2,96 \$ /  
3<sup>e</sup> catégorie – 2,09 \$

Juillet/août/septembre

1<sup>re</sup> catégorie – 2,00 \$ / 2<sup>e</sup> catégorie – 1,48 \$ /  
3<sup>e</sup> catégorie – 1,04 \$

## Frais d'affiliation

**En dollars US ou son équivalent en**  
**devises canadiennes**

50,00 \$

## Feuille de travail pour cotisations

|                |  |
|----------------|--|
| _____ 50,00 \$ | Frais d'affiliation                                |
| + _____ \$     | Frais d'inscription au prorata                     |
| + _____ \$     | Frais d'adhésion calculés au prorata (cotisations) |

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Total

(NOTE : Joignez cette somme à la demande de charte et aux documents connexes.)

## Fiche de renseignements sur les dirigeantes/dirigeants et Rapport d'élection

Nom du club OJOI : \_\_\_\_\_

Numéro du club OJOI \_\_\_\_\_ (Nouveau club, laissez en blanc)

Nom du club Optimiste parrain : \_\_\_\_\_

Numéro du club \_\_\_\_\_

### Conseillère/conseiller de club OJOI

Nom :  Monsieur  Madame \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Province : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### Optimiste agissant à titre de présidente/président du comité des clubs OJOI :

Nom :  Monsieur  Madame \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Province : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### Dirigeantes/dirigeants du club OJOI (facultatif pour les clubs Alpha)

Présidente/président : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Province : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Secrétaire-trésorière/trésorier : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Province : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_



## Suggestion de règlements de club

### Article I : Nom du club

Alinéa 1 : Le club portera le nom de Club (encerclez-en un - Alpha/Optimiste Junior/Octogone) de \_\_\_\_\_

et a le droit d'utilisation complète de ce nom tant qu'il est approuvé par le club Optimiste parrain.

### Article II : But

Alinéa 1 : Le club doit offrir à ses membres, autant individuellement que collectivement, la possibilité de participer aux activités de service communautaire, de développer leurs aptitudes au leadership et de se préparer à assumer des postes de responsabilité dans notre société.

### Article III : Effectif

ALINÉA 1 : Les membres de ce club doivent être des garçons et/ou des filles selon l'âge qui suit :

- Clubs Alpha : 6 à 9 ans.
- Clubs Optimistes Juniors : 10 à 13 ans.
- Clubs Octogones : 14 à 18 ans.

ALINÉA 2 : Les jeunes admissibles à devenir membres doivent faire leur demande de la façon prescrite par le conseil d'administration du club. Leur admission est sujette à un vote majoritaire des membres présents à la réunion durant laquelle la question est débattue.

ALINÉA 3 : Les officiers ont le pouvoir de suspendre ou de bannir un membre qui ne paie pas ses cotisations, n'assiste pas aux réunions pour une longue période sans raison valable ou adopte un comportement qui n'est pas convenable ou est préjudiciable aux intérêts du club.

### Article IV : Dirigeantes/dirigeants

ALINÉA 1 : Les dirigeantes/dirigeants de club sont la présidente/le président, la vice-présidente/le vice-président, la/le secrétaire et la trésorière/le trésorier. Le mandat de ces dirigeantes/dirigeants est d'un an ou jusqu'à ce que leur successeur

ait été élu.

ALINÉA 2 : La présidente/le président agit à titre de cadre administratif du club, préside toutes les réunions du club et du conseil d'administration, est, en raison de son titre, membre de tous les comités et assume les responsabilités qui incombent normalement à la présidente/au président.

ALINÉA 3 : La vice-présidente/le vice-président assume les responsabilités que lui assigne la présidente/le président ou le conseil d'administration.

ALINÉA 4 : La/le secrétaire doit conserver et mettre à jour tous les dossiers des membres, rédiger et conserver tous les procès-verbaux des réunions du club et du conseil d'administration dans la forme et la manière prescrites par le conseil d'administration, s'occuper de toute correspondance que pourrait lui confier la présidente/le président ou le conseil d'administration et assumer les responsabilités inhérentes au poste de secrétaire.

ALINÉA 5 : La trésorière/le trésorier conserve et met à jour les dossiers et livres comptables dont s'occupe généralement la trésorière/le trésorier désigné par le conseil d'administration. Il devra payer toutes les obligations financières autorisées par le club et soumettre régulièrement les états financiers du club dans la forme, de la manière et de la fréquence prescrites par le conseil d'administration et il devra assumer les responsabilités généralement inhérentes au poste de trésorière/trésorier.

### Article V - Le conseil d'administration

ALINÉA 1 : Le conseil d'administration du club est composé des dirigeantes/dirigeants du club et d'une directrice/un directeur pour chacun des niveaux scolaires représentés parmi l'effectif du club.

ALINÉA 2 : Le conseil d'administration, avec l'avis et les conseils du comité consultatif, doit adopter un

budget annuel, approuver tous les engagements financiers et le paiement des obligations financières et superviser toutes les activités du club et de ses comités.

ALINÉA 3 : Le conseil d'administration doit se réunir régulièrement, à chaque mois de l'année scolaire, ou à la demande du président ou de trois des membres du conseil d'administration à l'heure, la date et l'endroit déterminés par le conseil d'administration.

ALINÉA 4 : Une majorité des membres du conseil d'administration constitue le quorum pour pouvoir voter sur une question en particulier et un vote majoritaire des membres présents sera nécessaire pour que toute décision du conseil d'administration soit entérinée.

## Article VI : Élections et mises en candidature

ALINÉA 1 : L'élection des dirigeantes/ dirigeants doit avoir lieu à une réunion régulière des membres. Les coordonnées des dirigeantes/ dirigeants nouvellement élus doivent être transmises à Optimist International Canada et à la présidente/au président du comité des clubs OJOI du district au plus tard le 30 septembre.

ALINÉA 2 : La présidente/le président d'assemblée doit demander à l'assemblée de lui soumettre des noms de candidates/candidats. La candidate/le candidat doit assurer l'effectif qu'il a la ferme intention de demeurer membre du club et qu'il fera partie du corps étudiant au cours du prochain exercice financier.

ALINÉA 3 : Pour être élu, une candidate/ un candidat doit obtenir un vote majoritaire de l'assemblée. Chaque membre en règle a droit à un vote et le vote se fait par scrutin secret. Aucun membre n'a droit à plus d'un bulletin de vote. Les votes par procuration ne seront pas acceptés. Seuls les membres en règle sont éligibles aux mises en candidature, aux élections et au vote.

ALINÉA 4 : En cas de vacance d'un poste nécessitant une élection, ce dernier doit être comblé à la prochaine réunion régulière du club, selon la procédure habituelle des mises en candidature et de l'élection décrite dans le présent article.

ALINÉA 5 : Toutes les dirigeantes/tous les dirigeants doivent assumer leurs responsabilités au début de l'exercice financier pour lequel ils sont élus. Les administratrices/ administrateurs élus à la première réunion de l'exercice financier doivent assumer leur poste à partir de leur élection.

## Article VII : Réunions

ALINÉA 1 : L'effectif du club doit se réunir régulièrement, au moins une fois par mois durant l'année scolaire en cours, à l'heure, au jour et à l'endroit déterminés par le conseil d'administration. La tenue de réunions extraordinaires peut être ordonnée par la présidente/ le président qui s'assurera que chaque membre aura reçu un avis au moins trois jours avant la tenue de ladite réunion, lui faisant part de la raison pour laquelle il l'a ordonnée.

ALINÉA 2 : Un tiers des membres en règle constitue le quorum à toute réunion régulière ou extraordinaire du club. La dernière édition du Robert's Rules of Order (l'équivalent du Code Morin au Québec, n. du t.) servira de guide aux délibérations du club et de son conseil d'administration sauf s'il en est prescrit autrement par les présents règlements.

## Article VIII : Revenus

ALINÉA 1 : Les cotisations annuelles sont de \_\_\_\_\_ \$ par membre, payables en un montant global perçu à la première réunion de l'exercice financier du club.

ALINÉA 2 : Le conseil d'administration, avec l'approbation de l'effectif, peut planifier l'augmentation des revenus ou l'accroissement de ceux-ci d'autres sources que les cotisations.

ALINÉA 3 : L'exercice financier du club doit concorder avec celui d'Optimist Junior Octogone International, qui débute le 1<sup>er</sup> octobre et se termine le 30 septembre.

**Article IX : Comités**

ALINÉA 1 : La présidente/le président doit nommer, au plus tard durant le premier mois d'un exercice financier, les présidentes/présidents de comité du club ainsi que les membres qui constitueront les comités réguliers suivants (nommer une présidente/un président et au moins deux autres membres par comité).

- a. Comité d'organisation
- b. Comité de la programmation
- c. Comité des activités
- d. Comité des activités sociales

ALINÉA 2 : Les comités se réunissent, font rapport de leur étude et soumettent des recommandations au conseil d'administration pour mener les activités et les projets approuvés comme suit :

- a. Le comité de l'organisation doit veiller à trouver une salle et à l'équiper pour les réunions du club.
- b. Le comité de la programmation, en collaboration avec la présidente/le président, doit veiller à mettre au point les ordres du jour des réunions régulières du club.
- c. Le comité des activités veille à trouver, à planifier et à mener des projets et des activités permettant d'atteindre les buts et objectifs du club.
- d. Le comité des activités sociales doit planifier et superviser les activités sociales du club.

ALINÉA 3 : Les membres des comités spéciaux, constitués pour étudier une question particulière, sont nommés par la présidente/le

président avec l'approbation du conseil d'administration.

**Article X : Comité consultatif**

ALINÉA 1 : Reconnaisant que le Club OJOI

est parrainé par le Club Optimiste

il est de la responsabilité du club OJOI, de ses comités et de son conseil d'administration de retirer les avantages qu'une telle relation positive peut procurer par le biais d'avis et de conseils du comité consultatif parrain. L'application de cette politique consiste à inviter les membres du comité consultatif et son conseil d'administration à toutes les réunions du club et à leur demander conseil et avis pour la sélection de ses projets, ses transactions financières et autres questions administratives, afin que le club puisse atteindre efficacement ses objectifs.

**Article XI : Procédure de dissolution**

ALINÉA 1 : Si, pour une quelconque raison, le club devait être dissout à une date ultérieure, tout le matériel, toutes les fournitures et sommes d'argent deviennent la seule et unique propriété du club Optimiste parrain, qui les utilisera ou les distribuera à la discrétion du conseil d'administration dudit club parrain.

**Article XII : Amendements**

ALINÉA 1 : Tout amendement aux présents règlements, si en conformité avec la politique d'OJOI et avec les politiques d'Optimist International, peut être adopté par un vote des deux tiers des membres présents à toute réunion à condition qu'un préavis écrit de deux semaines soit expédié à tous les membres, indiquant l'amendement proposé et la date de la réunion.

**Certifié par :**

Présidente/président du club \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Secrétaire du club \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Présidente/président du club Optimiste \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

## Formulaire Nouveau club

### Inscription et aide-mémoire

Participez à la fondation d'un nouveau club OJOI aujourd'hui même et offrez à une amie ou à un ami la même chance extraordinaire que vous avez. De plus, l'implantation de nouveaux clubs OJOI est un gage d'avenir pour OJOI! **Remplissez le présent formulaire et soumettez-le en même temps que la demande d'autorisation de fondation d'un nouveau club OJOI.** Ces étapes engageront le nouveau club sur la bonne voie!

### (En caractères d'imprimerie S.V.P.)

1. Amorce des communications avec le club parrain ou autres gens souhaitant fonder un nouveau club OJOI.

Date d'achèvement : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

2. Choix de la catégorie de club OJOI et du lieu de réunion.

Date d'achèvement : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

3. Fin des réunions visant à obtenir des appuis et autorisations de fondation d'un nouveau club OJOI dans une école ou dans un établissement auxiliaire.

Date d'achèvement : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

4. Tenue d'une réunion d'organisation à l'intention des membres potentiels.

Date d'achèvement : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

5. Choix des dirigeantes/dirigeants et adoption des règlements.

Date d'achèvement : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

6. Le club Optimiste parrain remplit les documents de fondation officiels.

Date d'achèvement : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

7. La documentation nécessaire à la fondation du club (incluant le présent formulaire) est remise à Optimist International Canada.

Date d'achèvement : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### Objectifs du club OJOI pour la première année

1. Réaliser \_\_\_\_\_ projets de service communautaire. Dressez une courte liste de vos idées ci-dessous.

2. Réaliser \_\_\_\_\_ activités de financement. Dressez une courte liste de vos idées ci-dessous.

3. Ajouter \_\_\_\_\_ membres à la liste de l'effectif de club.

4. Fonder \_\_\_\_\_ clubs OJOI dans la région avoisinante avec l'aide du club parrain.

5. Autres : \_\_\_\_\_

Nous avons : \*dépassé \_\_\_\_\_ \*atteint \_\_\_\_\_ \*pas atteint \_\_\_\_\_ nos objectifs internes.

Date: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Commentaires : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Club parrain : \_\_\_\_\_ Numéro du club parrain : \_\_\_\_\_

Club OJOI : \_\_\_\_\_ Numéro du club OJOI : \_\_\_\_\_

## Procédure à suivre pour la cérémonie d'intronisation des nouveaux clubs OJOI

La cérémonie d'intronisation est un événement important pour tout club Alpha, Optimiste Junior et Octogone. Cette cérémonie sert à accueillir les nouveaux membres au sein du club. Elle aide les membres à comprendre les responsabilités, les obligations et la fierté intégrées dans chacun des clubs OJOI. Cette cérémonie est une excellente occasion pour motiver l'ensemble du club.

- Ouverture de la réunion.
- Serment d'allégeance ou toast en l'honneur du pays.
- Bienvenue aux visiteurs, présentation de la table d'honneur.
- Présentation de la représentante ou du représentant pour parler du programme OJOI (les buts).
- En commençant par la trésorière ou le trésorier, on procède à l'appel individuel des nouvelles dirigeantes et des nouveaux dirigeants en décrivant brièvement leurs tâches (voir la section appropriée du présent guide). Donner instructions aux dirigeantes et dirigeants de rester debout, face à la présidente ou au président du comité, jusqu'à ce que tous aient été appelés.
- Demander aux dirigeantes et dirigeants de répéter ce qui suit :
  - « ***Je promets, en la présence de mes camarades dirigeantes et dirigeants, membres, amies et amis de remplir les fonctions qui m'ont été confiées au meilleur de mes connaissances.*** »
- Remettre le marteau à la présidente ou au président, et les épinglettes aux autres.
- Faire l'appel de tous les nouveaux membres, un à un, et leur demander de venir rejoindre les nouvelles dirigeantes et les nouveaux dirigeants.
- Faire faire la lecture par tous du Credo de la jeunesse ou du Credo de l'Optimiste.
- La présidente ou le président du comité peut officiellement accueillir :
  - « ***Par la présente déclaration, j'accueille officiellement chacune et chacun de vous au sein du club Alpha/Optimiste Junior/Octogone de \_\_\_\_\_. Félicitations!*** »  
(Applaudissements)
- Remettre les épinglettes et les cartes de membres aux nouvelles/nouveaux membres en les incitant à porter fièrement leur épinglette, etc.
- Présenter la bannière au club.
- Donner à un membre du club OJOI l'occasion d'expliquer les activités prévues pour l'année qui vient (donner un préavis).
- Mots d'encouragement à l'intention du nouveau club.

## Promotrice/promoteur de l'excellence

Pour chaque fondation d'un nouveau club OJOI comptant 25 membres ou plus, le membre Optimiste adulte qui a joué un rôle actif recevra un médaillon Promotrice/promoteur de l'excellence différent de celui remis aux adultes qui fondent un club Optimiste adulte. Il ne peut y avoir plus d'une promotrice ou d'un promoteur de l'excellence par club OJOI.

Pas plus de deux membres OJOI ayant participé à la fondation d'un club OJOI, qui compte au moins 12 membres, seront mentionnés dans le bulletin *Le flambeau* et dans les mises à jour hebdomadaires; on les reconnaîtra également dans le cadre du congrès international OJOI. Elles/ils participeront aussi à une réception particulière dans le cadre du congrès OJOI et jouiront, ce soir-là, d'un report de couvre-feu. Les membres du conseil d'administration d'OJOI agiront comme serveurs/serveuses auprès des lauréates/lauréats promotrices/promoteurs de l'excellence à une table toute spéciale durant un des repas servis dans le cadre du congrès OJOI.

### Candidature :

Nouveau club OJOI fondé : \_\_\_\_\_

Nom du membre OJOI qui a organisé le club : \_\_\_\_\_

Nom et numéro du club OJOI dont vous êtes membre : \_\_\_\_\_

Nouveau club OJOI fondé : \_\_\_\_\_

Nom du membre OJOI qui a organisé le club : \_\_\_\_\_

Nom et numéro du club OJOI dont vous êtes membre : \_\_\_\_\_

### Si vous êtes un membre OJOI, veuillez remplir ce qui suit :

Nouveau club OJOI fondé : \_\_\_\_\_

Nom du membre adulte qui a organisé le club : \_\_\_\_\_

Nom et numéro du club OJOI dont vous êtes membre : \_\_\_\_\_

**Veuillez faire parvenir le présent formulaire à l'adresse ci-dessous :**

Optimist International Canada  
 Service aux clubs OJOI  
 5205, boulevard Métropolitain Est, bureau 200,  
 Montréal (Québec) H1R 1Z7  
 Télécopieur : 514-721-1104

## Intronisation des dirigeantes et dirigeants de club

1. Ouverture de la réunion par la présidente sortante ou le président sortant.
2. Serment d'allégeance ou toast en l'honneur du pays.
3. Présentations
4. Rapports définitifs des comités.
5. Rapport définitif de la trésorière ou du trésorier.
6. Rapport de la présidente ou du président des activités de l'année dernière.
7. Présentation de la représentante ou du représentant pour parler du programme OJOI.
8. Présentation de la vice-présidente élue ou du vice-président élu, de la secrétaire élue ou du secrétaire élu, de la trésorière élue ou du trésorier élu et brève explication des fonctions de chacun.
9. Présentation de la présidente élue ou du président élu du club OJOI (explication des fonctions).
10. Demander aux dirigeantes et dirigeants de lever la main droite et de répéter ce qui suit :  
**« Je promets, en la présence de mes camarades dirigeantes et dirigeants, membres, amis et amis de remplir les fonctions qui m'ont été confiées au meilleur de mes connaissances. »**
11. La présidente sortante ou le président sortant présente le marteau à la nouvelle présidente ou au nouveau président.
12. Réaction et commentaires de la présidente ou du président nouvellement intronisé.
13. Levée de la réunion

