



# Novembre

		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b> Envoyer un rappel des dates et activités à venir	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>6</b> <i>Fin de l'heure avancée</i> 	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b> Journée des anciens combattants (États-Unis)	<b>12</b>
<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b> Rappeler aux clubs OJOI et parrain le projet Bol de soupe de la compassion	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>
<b>20</b> <i>Journée internationale des enfants</i>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b> Jour de l'Action de grâces (États-Unis) 	<b>26</b>
<b>27</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>30</b>			

## Notes :

- \*Le flambeau sera expédié aux conseillères/conseillers de club OJOI
- \*Prévoir un projet de service communautaire pour décembre
- \*Faire parvenir à O.I. des photos et articles sur vos projets de club
- \*Examiner le programme P.P.G.P. et autres marques de reconnaissance et en parler aux membres du club OJOI

## Dirigeantes et dirigeants de club : un guide pour gérer avec panache

Félicitations pour votre élection à titre de dirigeante/dirigeant de club. En tant que dirigeante/dirigeant de votre club, vous devriez être impatient de commencer une année extraordinaire. En faisant preuve de bon jugement et en ayant un esprit enthousiaste et compatissant, vous pouvez avoir des répercussions positives sur votre club et sur votre collectivité. La fonction de dirigeante/dirigeant de club est un poste passionnant et prestigieux, mais comporte également des responsabilités et des obligations. La présente section existe pour vous aider à vous acquitter des responsabilités que votre club vous a confiées. En vous familiarisant avec cette section et en la gardant sous la main, vous pourrez diriger efficacement les membres de votre club.

*« Les gens vous regardent et me regardent pour découvrir ce qu'ils sont censés être. Si nous ne les décevons pas, peut-être ne nous décevront-ils pas. »*

Walt Disney



## Le leadership : en quoi consiste-t-il, comment l'obtenir et l'exercer

« *Le leadership consiste à être capable de confier des tâches aux personnes les plus aptes à les exécuter puis de s'asseoir pour observer et être le dirigeant le plus motivant et le plus enthousiaste.* »

Auteur anonyme

Le succès de toute organisation repose sur le leadership et l'orientation qu'exercent les dirigeantes/dirigeants élus. Toutefois, le leadership signifie plus que de s'asseoir à une table pour présider les réunions. Il signifie aussi de motiver les membres à réaliser les objectifs du club, d'établir une communication ouverte et franche et de communiquer son enthousiasme et sa motivation aux autres membres du club. En dernier lieu, le leadership signifie d'accepter la responsabilité de prendre les décisions qui s'imposent au nom de votre club. Il est parfois difficile de savoir exactement ce qu'est le leadership et la façon de l'exercer. Par contre, il existe certaines qualités universelles qui distinguent les bons chefs de file. Si vous voulez être une dirigeante ou un dirigeant respecté des membres de votre club, acquérez les qualités décrites ci-dessous et servez-vous-en :

- L'enthousiasme – Une attitude gagnante peut faire une énorme différence!
- La sensibilité – Se préoccuper des inquiétudes et des sentiments des autres est une qualité essentielle au succès de tout chef de file. Vous ne pouvez pas réussir sans le groupe!
- L'esprit de décision – Prenez des décisions éclairées, et essayez de ne pas attendre à la dernière minute pour les prendre. Ne pas succomber à la procrastination.
- La communication – Ayez du bagou! Les dirigeantes/dirigeants doivent transmettre de l'information importante aux membres de leur club.
- L'écoute – C'est la sœur jumelle de la communication. Un chef de file efficace sait que les membres de son club ont également d'excellentes idées. Inspirez-vous-en!
- La délégation – Il y a suffisamment de

travail et d'honneurs pour tous. Pourquoi ne pas partager les deux!

- L'innovation – Laissez libre cours à vos talents d'artiste! Soyez créatif, acceptez le changement avec enthousiasme et cherchez de nouvelles activités et de nouveaux projets inventifs.
- La coopération – Tout comme la délégation, la coopération peut contribuer au bien-être d'un club. Souvent, les dirigeantes/dirigeants découvrent que coopérer avec les membres donne de meilleurs résultats que de commander.
- L'intégrité – Soyez fidèle à vos valeurs. Les membres vous respecteront pour votre honnêteté et votre fiabilité.
- Le sens de l'humour – Si vous pouvez rire et ne pas trop vous prendre au sérieux, vous réussirez!

## Les fonctions officielles et coulées dans le béton des dirigeantes et dirigeants de club

### La présidente, le président

#### Les responsabilités et obligations

- Présider toutes les réunions du club
- Proposer et organiser des activités de club
- Représenter le club aux réunions Optimistes ou Ojoises
- Assister, une fois par année, au congrès de district OJOI
- Nommer et encadrer les membres des comités
- Collaborer à la publication du bulletin de club
- Exercer son droit de vote en cas d'égalité des voix

### La secrétaire-trésorière, le secrétaire-trésorier

#### Les responsabilités et obligations

- Tenir tous les documents comptables
- Percevoir les cotisations des membres du club
- Rédiger et conserver les procès-verbaux de toutes les réunions du club
- Distribuer des exemplaires des procès-verbaux aux membres du club

- S'occuper de toute la correspondance du club
- Expédier des rappels de réunions à tous les membres du club

Bien que les postes de présidente/président et de secrétaire-trésorière/trésorier soient très importants, votre club peut désirer élire ou nommer d'autres dirigeantes/dirigeants qui pourraient partager certaines responsabilités.

Parmi ceux-ci :

- Vice-présidente/vice-président
- Responsable des relations publiques
- Historien du club
- Présidente/président du comité des activités de financement
- Présidente/président du comité des activités

## Gros plan sur les comités de club

*« Tous, du plus petit au plus grand, doivent travailler ensemble en harmonie et avec dévouement. Nous ne pouvons avancer si une seule personne travaille. Il ne peut y avoir de symphonie que si les solistes et les membres de la chorale sont disposés à travailler ensemble et en harmonie. »*

Jackson Wilcox

Comités! Bannissez cette pensée! Pourquoi former des comités alors qu'on a élu des dirigeantes/dirigeants de club? Ne sont-ils pas censés faire tout le travail? En fait, la réponse est NON! Les dirigeantes/dirigeants de club sont élus pour présider les réunions, planifier et diriger le club sur la voie du succès. Bien qu'ils doivent participer au travail, les membres du club doivent également mettre un peu d'huile de coude pour assurer la réussite des activités du club. C'est la raison pour laquelle les comités sont parfois utiles à l'organisation des activités et des programmes à long terme qui exigent que l'on y consacre passablement de temps et d'énergie. D'un autre côté, un club ne veut pas former un comité s'il n'y a pas d'objectifs à atteindre ou d'échéanciers à respecter par le comité. Comment savez-vous que votre club doit former un comité? C'est très simple, vous n'avez qu'à répondre aux questions qui suivent. Si vous répondez

« oui » à la plupart des questions, il serait probablement sage de songer à former un comité.

- Y a-t-il une activité ou un projet particulier qui requiert les efforts de plusieurs membres du club?
- Y a-t-il un projet à long terme qui exigera une préparation minutieuse et particulière?
- Y a-t-il une question sur laquelle le club devra faire une recherche et en débattre?
- Les dirigeantes/dirigeants sont-ils surchargés de projets?
- Y a-t-il des projets ou des activités qui reçoivent moins d'attention de la part du club qu'elles/ils ne le méritent?
- Le club souhaite-t-il répartir, autant que possible, les responsabilités parmi tous les membres du club? Il est maintenant possible que vous réalisiez que votre club a besoin d'un comité. Un seul problème subsiste : comment former le comité? Il y a deux approches qu'une/un chef de file peut prendre pour résoudre ce problème. La première, la présidente ou le président peut nommer les membres qui siégeront à ce comité. Elle/il devrait également nommer la présidente ou le président du comité qui dirigera toutes les réunions du comité. La deuxième approche consiste à demander aux membres d'offrir leurs services pour œuvrer au sein du comité. Dans un cas comme dans l'autre, les dirigeantes/dirigeants doivent s'assurer que tous les membres qui siégeront à ce comité souhaiteront sincèrement être membres du comité et qu'ils s'acquitteront des tâches qui leur seront confiées. Si vous avez des membres de comité déterminés à atteindre les objectifs du comité, celui-ci devrait contribuer au succès d'ensemble de votre club!

## La rédaction des procès-verbaux

*« Obtenir qu'une chose soit faite est une réalisation; obtenir qu'une chose soit bien faite est un exploit. »*

Auteur anonyme

L'une des responsabilités parmi les plus importantes de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier, c'est la rédaction des procès-verbaux de chacune des réunions. Ceux-ci représentent plus que quelques notes à l'intention des membres qui n'ont pas assisté à la réunion. Ce sont des rappels de questions débattues antérieurement, une chronique des décisions importantes du club et, en fin de compte, l'histoire écrite du club.

C'est pourquoi il est si important que les procès-verbaux soient rédigés avec grand soin et précision. Plusieurs secrétaires-trésorières/trésoriers posent la question suivante : « Comment déterminer ce qui doit apparaître dans les procès-verbaux et ce qui n'est pas nécessaire d'y figurer? » La réponse la plus évidente est d'y noter toute décision prise, tout vote effectué ou toute question tranchée par le club. Qui plus est, voici quelques suggestions qui vous seront utiles pour rédiger d'excellents procès-verbaux :

- Date de la réunion
- Heure de l'ouverture officielle de la réunion
- Le nom de la dirigeante ou du dirigeant qui a présidé la réunion
- Le nom de la personne qui a fait l'invocation
- Le nom de la personne qui a prêté le serment d'allégeance ou porté un toast en l'honneur des pays
- Les noms des membres, des non-membres et des invités présents à la réunion
- Approbation avec ou sans modifications ou ajouts du procès-verbal de la réunion précédente
- Lecture et approbation du rapport de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier
- Messages, communiqués et rapports des comités
- Affaires classées (questions débattues et mesures prises)
- Affaires nouvelles (nouvelles questions débattues et mesures prises)
- Toute autre activité ou tout autre échange de vues
- Heure de la levée de la réunion

## À quoi servent tous ces formulaires?

« *Le secret de la réussite réside dans le fait de faire les choses habituelles mieux que quiconque.* »

John D. Rockefeller, fils

Avons-nous omis de mentionner que l'une des responsabilités des dirigeantes/dirigeants consistait aussi à remplir des formulaires? Allons donc, ne démissionnez pas déjà. Remplir les formulaires et respecter les dates d'échéance sera facile si vous suivez les directives suivantes. Prenez note que tous les formulaires doivent être expédiés au service des clubs OJOI à l'adresse suivante : Optimist International Canada, 5205, boulevard Métropolitain Est, bureau 200, Montréal (Québec) H1R 1Z7 ou par télécopieur en composant le 514-721-1104. .

## Les formulaires simplifiés

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

Formulaire dû le 30 septembre en vue de la marque de reconnaissance *Club distingué* ou immédiatement après l'élection des nouvelles dirigeantes ou des nouveaux dirigeants de l'année suivante (n'oubliez pas d'inscrire les noms et adresses de la présidente ou du président et de la conseillère ou du conseiller).

- **Liste de l'effectif**  
Remplir et expédier avant le 1<sup>er</sup> octobre.
- **Demandes des marques de reconnaissance**  
Consulter la section *Marques de reconnaissance OJOI* pour connaître les dates d'échéance.
- **Noms et adresses de la nouvelle présidente ou du nouveau président de comité ou de la nouvelle conseillère ou du nouveau conseiller**

Bien qu'il n'existe aucun formulaire pour ces renseignements, on vous demande de rapporter au Service aux clubs OJOI tout changement aux postes de présidente/président de comité ou de conseillère/conseiller. Ceci aidera le service à envoyer

l'information exacte et de façon ponctuelle à votre club, présidente/président de comité et conseillère/conseiller. Facile, n'est-ce pas? N'oubliez jamais que vous représentez le lien direct de communication entre votre club et tous les membres OJOI. Alors, même si remplir des formulaires est une tâche facile, elle est très importante!

## Calendrier de club

Une façon d'aider votre club à réussir, c'est de planifier. En tant que dirigeantes/dirigeants de club, vous voudrez peut-être établir un calendrier de club pour l'année. Incluez la planification des projets et événements ainsi que les dates de réalisation. Les échéances importantes et les anniversaires des membres du club devraient également y figurer. Nous avons inclus un exemple de ce que pourrait être un calendrier de club.

## Marche à suivre pour tirer le meilleur parti des réunions

*« Deux personnes sont nécessaires pour dire la vérité, une pour parler et une autre pour écouter. »*

Henry David Thoreau

Les réunions de club représentent la colonne vertébrale de tout club. De bonnes réunions de club peuvent faire la différence entre atteindre les objectifs de votre club ou échouer. En tant que dirigeantes/dirigeants, vous jouerez un rôle essentiel aux réunions du club. Que vous soyez présidente/président et ayez à assurer la présidence des réunions, ou que vous soyez secrétaire-trésorière/trésorier et ayez à rédiger les procès-verbaux des réunions, la réussite et la productivité des réunions du club dépendra de vous. Voici donc quelques petits trucs qui vous aideront à tirer le maximum de vos réunions :

### 1. Le but, c'est de partager des idées.

- Énoncez clairement vos pensées.
- Écoutez ce que les autres disent. Cela ne signifie pas que vous devez tout accepter sans broncher, mais préférablement d'écouter attentivement ce que les autres

ont à dire afin de pouvoir répondre de façon appropriée.

### 2. Faire en sorte que la discussion se déroule rondement.

- Ne perdez pas la notion du temps. Il est important de vous en tenir au sujet dans le but de terminer la réunion avec des idées et des suggestions concrètes quant aux choses à faire ensuite.

### 3. Demandez l'opinion de tout le monde.

- Participez, parlez et écoutez.
- Chaque membre a un point de vue différent. La personne qui ne participe pas à la discussion peut avoir la meilleure idée, mais on ne le saura jamais si on la laisse pour compte.

### 4. Travaillez sur une base d'ouverture et de collaboration plutôt que concurrentielle.

- Travailler ensemble favorise l'esprit d'équipe et fait en sorte que chacun sent qu'il a contribué aux efforts du club.

### 5. Rappelez-vous que les réunions sont propices au partage des idées et des préoccupations.

- Dressez une liste des préoccupations et des idées des membres. Essayez de bien comprendre vos préoccupations afin de définir a) le problème et b) la façon dont vous aimeriez le résoudre.
- Dressez une liste d'idées. Partagez ces idées avec des gens qui peuvent vous aider à transmettre votre message. Décidez de la façon dont vous mettrez ces idées en pratique et passez ensuite à l'action.

## Ordre du jour pour toutes les réunions

*« Dans toute chose, la réussite dépend de la qualité de la préparation et sans cette préparation, c'est l'échec assuré. »*

Confucius

1. **Ouverture de la réunion** - Ouverture de la réunion par la personne (présidente/

- président ou dirigeante/dirigeant) qui préside la réunion
2. **Invocation**
  3. **Serment d'allégeance** ou toast en l'honneur des pays par un membre différent à chaque réunion.
  4. **Les présences** - La/le secrétaire prend les présences en nommant les membres qui répondent verbalement
  5. **Lecture du procès-verbal** - La/le secrétaire fait la lecture du procès-verbal de la réunion précédente
  6. **Approbation du procès-verbal** – Les membres peuvent faire des modifications ou des ajouts au procès-verbal, mais l'approbation doit ensuite être soumise au vote.
  7. **Rapport du trésorier** - La trésorière ou le trésorier informe les membres des recettes et des dépenses et dévoile les avoirs liquides du club
  8. **Annonces et rapports** - Rapports de comité, etc.
  9. **Affaires classées** - Les membres peuvent discuter des questions ou des points à l'ordre du jour de réunions antérieures
  10. **Affaires nouvelles** - Les membres peuvent discuter de nouvelles questions, de nouveaux points ou de nouvelles activités non abordés aux réunions précédentes
  11. **Commentaires** – Commentaires de la présidente ou du président, pense-bêtes, notes, etc.
  12. **Levée de la réunion**

## Où s'adresser pour obtenir de l'aide

Ne vous laissez pas impressionner par ces responsabilités et obligations! Un grand nombre de personnes sont plus que disposées à vous aider si vous avez besoin d'aide. Si vous avez des questions, veuillez contacter :

- Votre Club Optimiste parrain
- La présidente ou le président de comité des clubs OJOI de district
- Les membres du comité des clubs OJOI
- Le conseil d'administration d'OJOI
- Le personnel du Service aux clubs OJOI

Pour obtenir les nom, adresse et numéro de téléphone de l'une des sources susmentionnées, veuillez vous adresser au personnel du Service aux clubs OJOI en composant le 1-800-363-7151 ou le 514-593-4401. Vous pouvez également écrire à l'adresse suivante : Optimist International Canada, Service aux clubs OJOI, 5205, boulevard Métropolitain Est, bureau 200, Montréal (Québec) H1R 1Z7; par courriel à l'adresse [service@optimist.org](mailto:service@optimist.org); ou par télécopieur en composant le 514-721-1104.



## Participation et croissance personnelle

### Système de marques de reconnaissance OJOI

Voici un modèle de programme de participation et de croissance personnelle pour membres OJOI. Il est conçu pour inciter les membres OJOI à être actifs au sein de leurs clubs et à prendre connaissance des divers aspects d'OJOI. Le P.P.C.P. comprend trois niveaux à chacune des étapes de la participation à OJOI. Le membre OJOI documentera l'achèvement de chaque niveau du P.P.C.P. avec sa conseillère ou son conseiller.

### Club Alpha

#### Niveau bronze

1. Assister à au moins 50 % des réunions
2. Amener une amie ou un ami à une réunion
3. Participer à au moins un projet ou une activité de club

**Niveau argent**

1. Assister à au moins 65 % des réunions
2. Amener deux autres amies/amis à une réunion
3. Participer à deux projets ou activités de club ou plus

**Niveau or**

1. Assister à au moins 80 % des réunions
2. Recruter une amie ou un ami à devenir membre du club
3. Participer à deux projets ou activités de club ou plus (une de ces activités doit être *Le plaisir de la lecture, Bol de soupe de la compassion* ou un projet de la CLCI)
4. Participer à un projet ou une activité en compagnie de votre club Optimiste parrain
5. Devenir membre d'un club Optimiste Junior ou renouveler l'adhésion au club Alpha

**Club Optimiste Junior****Niveau bronze**

1. Assister à au moins 50 % des réunions
2. Amener une invitée ou un invité à une réunion
3. Participer à deux projets ou activités de club ou plus

**Niveau argent**

1. Assister à au moins 65 % des réunions
2. Amener à une réunion une amie ou un ami qui adhère au club
3. Participer à deux autres projets ou activités de club (une de ces activités doit être *Le plaisir de la lecture, Bol de soupe de la compassion* ou un projet de la CLCI)
4. Participer à un projet ou une activité avec un autre club OJOI ou votre club Optimiste parrain

**Niveau or**

1. Assister à au moins 80 % des réunions
2. Amener à une réunion une deuxième amie ou un deuxième ami qui adhère au club
3. Participer à deux autres projets ou activités de club
4. Être candidate/candidat à un poste de dirigeante/dirigeant de club ou de membre du conseil d'administration

5. Assister à un événement de district OJOI ou Optimiste adulte
6. Joindre un club Octogone ou renouveler l'adhésion au club Optimiste junior
7. Organiser un projet ou une activité de club

**Club Octogone****Niveau bronze**

1. Assister à au moins 50 % des réunions ou activités du club
2. Amener une invitée ou un invité à une réunion
3. Participer à deux projets ou activités de club

**Niveau argent**

1. Assister à au moins 65 % des réunions ou activités du club
2. Amener à une réunion une invitée ou un invité qui adhère au club
3. Participer à deux autres projets ou activités de club (une de ces activités doit être *Le plaisir de la lecture, Bol de soupe de la compassion* ou un projet de la CLCI)
4. Assister à un événement Optimiste adulte
5. Organiser un projet ou une activité de club

**Niveau or**

1. Assister à au moins 80 % des réunions ou activités du club
2. Amener à une réunion une deuxième invitée ou un deuxième invité qui adhère au club
3. Participer à deux autres projets ou activités de club (une de ces activités doit être *Le plaisir de la lecture, Bol de soupe de la compassion* ou un projet de la CLCI)
4. Servir en tant que dirigeante/dirigeant de club ou de membre du conseil d'administration
5. Participer à une présentation OJOI
6. Organiser un projet ou une activité de club
7. Assister à un congrès de district OJOI ou à un congrès international OJOI



## CLUB OPTIMISTE JUNIOR

### Formulaire de suivi du programme de participation et de croissance personnelle

Nom : \_\_\_\_\_ Niveau atteint : \_\_\_\_\_

Nom et numéro du club OJOI : \_\_\_\_\_

Nom et numéro du club parrain : \_\_\_\_\_

Conseillère/conseiller : \_\_\_\_\_ Conseillère/conseiller : \_\_\_\_\_  
Nom en caractère d'imprimerie Signature

Les conseillères/conseillers doivent parapher les exigences suivantes une fois terminées et apposer leur signature :

### CLUB OPTIMISTE JUNIOR

#### NIVEAU BRONZE

- \_\_\_\_\_ Assister à au moins 50 % des réunions
- \_\_\_\_\_ Amener une invitée ou un invité à une réunion
- \_\_\_\_\_ Participer à deux projets ou activités de club

#### NIVEAU ARGENT

- \_\_\_\_\_ Assister à au moins 65 % des réunions
- \_\_\_\_\_ Amener à une réunion une amie ou un ami qui adhèrera au club
- \_\_\_\_\_ Participer à deux projets ou activités de club ou plus (une de ces activités doit être *Le plaisir de la lecture, Bol de soupe de la compassion* ou un projet de la CLCI)
- \_\_\_\_\_ Participer à un projet ou une activité avec un autre club OJOI ou votre club Optimiste parrain

#### NIVEAU OR

- \_\_\_\_\_ Assister à au moins 80 % des réunions
- \_\_\_\_\_ Amener à une réunion une deuxième amie ou un deuxième ami qui adhèrera au club
- \_\_\_\_\_ Participer à deux projets ou activités de club ou plus
- \_\_\_\_\_ Être candidate/candidat à un poste de dirigeante/dirigeant de club ou de membre du conseil d'administration
- \_\_\_\_\_ Assister à un événement de district OJOI ou Optimiste adulte
- \_\_\_\_\_ Joindre un club Octogone ou renouveler l'adhésion au club Optimiste junior
- \_\_\_\_\_ Organiser un projet ou une activité de club

\*\*Le siège social d'O.I. décernera un certificat aux gagnantes/gagnants des niveaux bronze, argent et or. Les récipiendaires de niveau or présents au congrès d'OJOI seront reconnus publiquement et recevront une épinglette. Tous les noms des gagnantes/gagnants seront publiés dans *Le flambeau*. Les clubs et districts peuvent choisir de les récompenser de différentes façons s'ils le souhaitent.\*\*

Veuillez faire parvenir le présent formulaire de suivi du P.P.C.P. directement au Service aux clubs OJOI :

Optimist International Canada  
 Service aux clubs OJOI  
 5205, boulevard Métropolitain Est, bureau 200,  
 Montréal (Québec) H1R 1Z7  
 Téléphone : 1-800-363-7151  
 Télécopieur : 514-721-1104

## CLUB OCTOGONE

### Formulaire de suivi du programme de participation et de croissance personnelle

Nom : \_\_\_\_\_ Niveau atteint : \_\_\_\_\_

Nom et numéro du club OJOI : \_\_\_\_\_

Nom et numéro du club parrain : \_\_\_\_\_

Conseillère/conseiller : \_\_\_\_\_ Conseillère/conseiller : \_\_\_\_\_  
Nom en caractère d'imprimerie Signature

Les conseillères/conseillers doivent parapher les exigences suivantes une fois terminées et apposer leur signature :

### CLUB OCTOGONE

#### NIVEAU BRONZE

\_\_\_\_\_ Assister à au moins 50 % des réunions ou activités du club

\_\_\_\_\_ Amener une invitée ou un invité à une réunion

\_\_\_\_\_ Participer à deux projets ou activités de club

#### NIVEAU ARGENT

\_\_\_\_\_ Assister à au moins 65 % des réunions ou activités du club

\_\_\_\_\_ Amener à une réunion une invitée ou un invité qui adhérera au club

\_\_\_\_\_ Participer à deux projets ou activités de club ou plus (une de ces activités doit être *Le plaisir de la lecture, Bol de soupe de la compassion* ou un projet de la CLCI)

\_\_\_\_\_ Assister à un événement Optimiste adulte

\_\_\_\_\_ Organiser un projet ou une activité de club

#### NIVEAU OR

\_\_\_\_\_ Assister à au moins 80 % des réunions ou activités du club

\_\_\_\_\_ Amener à une réunion une deuxième invitée ou un deuxième invité qui adhérera au club

\_\_\_\_\_ Participer à deux projets ou activités de club ou plus (une de ces activités doit être *Le plaisir de la lecture, Bol de soupe de la compassion* ou un projet de la CLCI)

\_\_\_\_\_ Servir en tant que dirigeante/dirigeant de club ou de membre du conseil d'administration

\_\_\_\_\_ Participer à une présentation OJOI

\_\_\_\_\_ Organiser un projet ou une activité de club

\_\_\_\_\_ Assister à un congrès de district OJOI ou à un congrès international OJOI

\*\*Le siège social d'O.I. décernera un certificat aux gagnantes/gagnants des niveaux bronze, argent et or. Les récipiendaires de niveau or présents au congrès d'OJOI seront reconnus publiquement et recevront une épinglette. Tous les noms des gagnantes/gagnants seront publiés dans *Le flambeau*. Les clubs et districts peuvent choisir de les récompenser de différentes façons s'ils le souhaitent.\*\*

Veuillez faire parvenir le présent formulaire de suivi du P.P.C.P. directement au Service aux clubs OJOI :

Optimist International Canada  
 Service aux clubs OJOI  
 5205, boulevard Métropolitain Est, bureau 200,  
 Montréal (Québec) H1R 1Z7  
 Téléphone : 1-800-363-7151  
 Télécopieur : 514-721-1104

## Marques de reconnaissance de club OJOI

### Marques de reconnaissance Projet de club

Chaque année, les marques de reconnaissance Projet de club offrent aux clubs OJOI la possibilité d'inscrire, dans trois catégories différentes, leurs projets les plus réussis pour évaluation et reconnaissance internationale. Tous les clubs Alpha, Optimistes Juniors et Octogones en règle sont admissibles. Les noms des lauréates/lauréats seront publiés dans le bulletin *Le flambeau*, et les projets gagnants seront accessibles dans le site Web Optimiste/OJOI. N'oubliez pas d'inclure de nombreuses photos montrant vos membres en action!

#### Les catégories officielles sont les suivantes :

- Projets de service communautaire*
- Projets de collecte de fonds*
- Projets de fondation de club*

Un seul projet par club, dans chacune des catégories, est admissible comme gagnant international. Si le nombre d'inscriptions de clubs Alpha et Optimistes Juniors est supérieur à 30, leurs albums seront évalués séparément de ceux des clubs Octogones. De plus, les jurés se réservent le droit de regrouper des catégories comportant peu d'inscriptions. Les décisions des jurés sont irrévocables.

#### Prix :

**Gagnants de la première place** – 50 \$, un certificat officiel OJOI et un écusson

**Gagnants de la deuxième place** – Un certificat officiel OJOI et un écusson de bannière

Les demandes pour les marques de reconnaissance Projet de club doivent parvenir aux Services aux clubs OJOI d'Optimist International Canada au plus tard le 30 septembre. Postez à :

Optimist International Canada  
Service aux clubs OJOI  
5205, boulevard Métropolitain Est,  
bureau 200  
Montréal (Québec) H1R 1Z7





## Des projets de service communautaire qui donnent des résultats positifs

### Petits Jeux olympiques Octothon

Dans un effort pour offrir aux élèves de l'école primaire de la localité une journée remplie de plaisir, de concours et de camaraderie, le Meeker, Oklahoma Octagon Club, a créé les petits Jeux olympiques Octothon. Pour s'assurer qu'aucun enfant ne serait laissé de côté, le club a ouvert les Jeux à tous les élèves des écoles primaires de la localité. Des lettres ont été envoyées à chaque élève une semaine avant l'événement. On a placardé des affiches dans les écoles de la localité et le journal a fait paraître un article éclairant sur l'activité. Le club a acheté des boissons gazeuses et des barres de chocolat pour servir comme rafraîchissements. Le jour de l'événement, les élèves ont participé à huit épreuves tenues au terrain de jeux de l'école primaire : la course à obstacles, le lancer de la balle de tennis, le transport d'eau, le basket-ball, sprint de 50 verges (45,72 m), la course de brouette et le saut à la corde. Une fois les épreuves terminées pour chacun des niveaux scolaires, on procédait à la remise des rubans de première, deuxième et troisième place. À la fin de la journée, on a remis des récompenses à huit grands gagnants et des rubans de participation à chaque élève.

**Résultats :** Les élèves profitent d'une journée entière de plaisir et d'exercice, ce qui est bon pour le corps et l'esprit. Les élèves du primaire ont également eu l'occasion d'interagir avec des étudiants plus âgés de la localité, ce qui leur donnera des modèles au sein de la collectivité et les encouragera à poursuivre leurs études. Les membres du club ont également bénéficié de l'événement. Les membres ont eu la chance d'acquérir une expérience de service pratique auprès de jeunes pairs. Le club a aussi obtenu une excellente publicité au sein du système scolaire local ainsi que dans le journal communautaire qui a couvert l'événement.

## Spectacles de variétés et fête à la crème glacée pour les aînés

Constatant que plusieurs aînés habitant des maisons d'accueil pour personnes âgées ne reçoivent pas beaucoup de visiteurs, le Woodside, California Octagon Club a décidé d'organiser, pour eux, une fête à la crème glacée et un spectacle de variétés. Après un printemps frisquet, la température commençait à montrer des signes de l'été. Les membres du club ont cru que c'était le moment idéal de revigorer leurs voisins aînés avec un peu de crème glacée. Les membres Octogones souhaitaient également les divertir en créant un spectacle de chant, de danse et de musique. Le club a médiatisé l'événement en distribuant circulaires et pense-bêtes aux environs de l'école et de la maison pour retraités. Les organisateurs ont même rencontré le coordonnateur de l'activité physique du centre pour aider à en faire la publicité. Le journal de la localité a publié un court article et le site Web du club a affiché des pense-bêtes.

**Résultats :** Le spectacle a diverti les aînés qui trouvent souvent le temps long à la maison d'accueil. Le programme a aidé à améliorer les relations entre générations tout en donnant aux plus âgés de la collectivité l'assurance que l'avenir est entre bonnes mains. Les membres du club croient que le projet fut tout aussi bénéfique pour eux. Travailler directement avec les membres du club et la collectivité a ravivé, chez eux, l'intérêt pour OJOI. Si les membres de votre club OJOI n'arrivent pas à choisir un projet, aidez-les en participant à une séance de remue-méninges. Examinez les idées suivantes :

### Les parcs et les terrains de jeu de la localité

- Y a-t-il suffisamment d'équipement sécuritaire et amusant?
- Sont-ils propres et pourvus de paniers à ordures?
- Y a-t-il suffisamment de tables à pique-nique?
- Y a-t-il suffisamment de zones ombragées?

### L'alphabétisation

- Y a-t-il des plus jeunes au sein de votre communauté scolaire qui ont besoin de mentorat?
- Y a-t-il une bibliothèque locale qui accepterait des dons de livres?

### Jetez un œil à votre école

- Y a-t-il suffisamment de supports de bicyclettes?
- Les passages piétonniers sont-ils sécuritaires et bien identifiés?
- La bibliothèque est-elle bien garnie?
- L'école possède-t-elle suffisamment d'ordinateurs?
- Y a-t-il des clubs ou des équipes sportives qui ont besoin d'équipement ou d'uniformes?

### Les aînés

- Les aînés bénéficient-ils d'un service de transport pour faire leurs courses?
- La maison de soins infirmiers de la localité sera-t-elle décorée à l'occasion des fêtes?
- Y a-t-il des groupes qui rendent visite aux aînés? Parmi les activités importantes : jaser et s'amuser à des jeux de société.

### Les sans-abris

- Les sans-abris ont-ils abri et nourriture?
- Les comptoirs alimentaires et les maisons de refuge ont-ils suffisamment de provisions et de bénévoles pour les distribuer?

### La sécurité de quartier

- Les rues sont-elles suffisamment éclairées pour permettre aux gens de déambuler la nuit en toute sécurité?
- Votre quartier est-il doté d'un programme de surveillance et de patrouilles policières?
- Y a-t-il des endroits où les enfants peuvent jouer en toute sécurité ailleurs que dans la rue?

### L'amélioration de la collectivité

- Y a-t-il des arbres et des fleurs le long des rues de la ville?
- Les plages, les ruisseaux, les rivières et les lacs environnants sont-ils propres?

- Les édifices et passages inférieurs sont-ils exempts de graffitis?
- Ramasse-t-on les ordures le long des autoroutes, des trottoirs et sur les places publiques?

Bonne chance avec votre projet. Pour toute question, sentez-vous bien aise de communiquer avec le personnel des clubs OJOI par téléphone en composant le 1-800-363-7151, par courriel à l'adresse [service@optimist.org](mailto:service@optimist.org) ou par la poste au 5205, boulevard Métropolitain Est, bureau 200, Montréal (Québec) H1R 1Z7 ou par télécopieur au 514-721-1104.