

Suggestion de **POLITIQUES DE DISTRICT**

(Adopté par le conseil d'administration international et/ou les délégués en juillet 2018)

AVANT-PROPOS

Le but du présent document est de fournir un exemple des politiques acceptables, utiles et conformes aux Règlements et aux politiques d'Optimist International qui contribueront à une gestion efficace et adéquate du district. Un autre but, en conjonction avec le premier, est de faciliter l'adoption des politiques nécessaires à tout district. Le respect de ces dernières permettra d'assurer une continuité des pratiques, des procédures et de la gestion des affaires du district. Il est recommandé que l'on fournisse un exemplaire de toutes les politiques du district à tous les membres du conseil d'administration d'un district au début de chaque exercice financier.

Politique ID-13 du conseil d'administration, le paragraphe 5 stipule :

Dans le cadre des obligations financières et des responsabilités de district, chaque district doit adopter un ensemble de politiques de district au congrès annuel de district ou à un congrès spécialement convoqué. Toutes les politiques de districts doivent être conformes aux politiques de district d'Optimist International et doivent être transmises sous forme papier ou électronique au directeur général d'Optimist International dans les 30 jours suivant l'adoption des politiques par le district. Après l'approbation d'Optimist International, un district devrait réviser ses politiques de district au moins une fois l'an. Si un district apporte des modifications aux politiques de district, les politiques amendées doivent être transmises à Optimist International dans les 30 jours suivant l'amendement et les changements doivent être soulignés. Aucune politique adoptée par un district ne doit entrer en conflit avec les Règlements internationaux ou les politiques d'exploitation d'Optimist International.

Le conseil d'administration international actuel révisera ces politiques et informera le personnel d'Optimist International qu'elles sont conformes avec les Règlements d'Optimist International. La soumission de ces politiques à Optimist International, au plus tard le 31 décembre de chaque année, est obligatoire pour l'allocation du mois de novembre. Lorsque les politiques de districts suggérées sont adoptées par le district, tout élément mandaté par les Règlements d'Optimist International et non compris dans les politiques de district, sera soumis par défaut aux Règlements d'Optimist International. Lorsque le conseil d'administration d'Optimist International aura effectué une révision, toutes les anomalies doivent être corrigées par le conseil d'administration du district. À défaut de réviser ces politiques de districts, lesquelles étant non-conformité avec les Règlements d'Optimist International, la situation pourrait entraîner la retenue des allocations de district jusqu'au moment où les anomalies sont révisées. **À compter du 1^{er} novembre 2013, tout district jugé en violation à l'égard des politiques sur la marchandise devra renoncer à toute allocation.**

Le langage, la phraséologie et la structure de ces politiques peuvent être modifiés ou réécrits afin de convenir aux procédures en vigueur dans le district dans la mesure où elles demeurent conformes aux Politiques et Règlements actuels d'Optimist International. En vertu des Règlements d'Optimist International, les districts ont la souplesse nécessaire pour adopter des politiques plus à même de promouvoir une gestion de district engagée et efficace. La formulation obligatoire apparaît en caractères gras et doit être incluse dans les politiques de district comme l'exigent les Règlements d'Optimist International.

Habituellement, les politiques du district sont adoptées par les membres du conseil d'administration du district à moins que l'autorité ou la responsabilité soit assignée aux membres du comité de direction. Selon une politique internationale, toutes les politiques du district doivent être soumises annuellement à Optimist International. Les politiques suggérées concernant les recettes et les dépenses doivent être inscrites sous un numéro de compte et sous une catégorie telle que définie dans le plan comptable normalisé du district.

Les mots « il », « lui », « homme » ou « hommes » ne sont utilisés qu'à des fins strictement descriptives et ne doivent pas être interprétés comme limitant l'application de l'article sur lequel ils figurent au genre masculin.

TABLES DES MATIÈRES

ARTICLE I : Buts du district.....	1
Général.....	1
ARTICLE II : Politiques du district.....	1
Politiques de district.....	1
Les buts des objectifs à atteindre	1
ARTICLE III : Conseil d'administration du district	2
Disposition générale.....	2
Dirigeants de district et comité de direction	2
Élections et mandats	2
Responsabilités des dirigeants de district	3
Responsabilités du comité de direction.....	5
Vacance de poste de district.....	5
Réunions et avis du conseil d'administration de district	5
ARTICLE IV : Comités de district	7
ARTICLE V : Congrès de district	8
Dispositions générales	8
Règlements du congrès	10
ARTICLE VI : Finances du district	16
Disposition générale.....	16
Comité des finances – budget	16
Rétrospective annuelle	16
Dépositaires et signatures	17
Divers	18
ANNEXES	22

POLITIQUES DU DISTRICT

ARTICLE I : BUTS DU DISTRICT

GÉNÉRAL

La seule raison d'être d'un district est d'agir comme une division administrative d'Optimist International en vue de ses objectifs, de ses Règlements et ses Politiques tels qu'ils sont établis par le conseil d'administration international. Le district doit fournir des services et appuyer les clubs dans le but de favoriser la croissance, la participation, l'administration et le service à la jeunesse. Tous les clubs situés à l'intérieur des frontières territoriales d'un district sont membres dudit district, sauf en cas de demande contraire par le ou les clubs en question, conjointement avec le ou les districts en question ainsi que le conseil d'administration d'Optimist International. (Article VII des Règlements d'OI, Alinéa 2)

POLITIQUES SUR LA FONDATION DE NOUVEAUX CLUBS

Le district fera la promotion de la fondation des nouveaux clubs en conformité avec les Règlements, les politiques et les directives élaborés par le conseil d'administration d'Optimist International (en gras en raison de l'énoncé obligatoire).

ARTICLE II : POLITIQUES DE DISTRICT

POLITIQUES DE DISTRICT

Le district doit adopter un ensemble de politiques de fonctionnement autorisé par le conseil d'administration international, qui traitera des éléments nécessaires à l'administration du district. Ces politiques seront adoptées chaque année par le conseil d'administration du district dans le cadre du congrès annuel ou d'un congrès extraordinaire dûment convoqué. (Article VII des Règlements d'OI, Alinéa 3, Paragraphe E) Ces politiques seront revues annuellement par le comité de direction du district et modifiées si nécessaire. Toutes les révisions aux politiques doivent être approuvées par le conseil d'administration de district au complet. Les politiques peuvent être revues et modifiées par le conseil d'administration ou le comité de direction de district à tout autre moment si nécessaire.

LES BUTS POUR ATTEINDRE LES OBJECTIFS (facultatif)

Les buts que le district doit viser pour atteindre les objectifs sont :

- Donner la chance de s'épanouir comme être humain.
- Offrir une formation au leadership.

- Promouvoir la fondation de nouveaux clubs.
- Promouvoir la croissance du club.
- Offrir des services aux jeunes.

ARTICLE III : CONSEIL D'ADMINISTRATION DE DISTRICT

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les affaires du district sont administrées par un conseil d'administration de district. Le conseil d'administration est formé des dirigeants de district, des gouverneurs sortants les plus récents et disponibles (au choix de chaque district), des lieutenants-gouverneurs (s'il en existe), du secrétaire-trésorier du district et du président de chaque club. Si le président de club ne peut assister aux réunions, un délégué du club aurait le droit de parole et pourrait représenter son président de club dans la conduite des affaires se déroulant avant le conseil d'administration. Le gouverneur JOI servira en tant que membre non votant du conseil d'administration du district. (Article VII des Règlements d'OI, Alinéa 3, Paragraphe A)

DIRIGEANTS DE DISTRICT ET COMITÉ DE DIRECTION

Les dirigeants de district seront le gouverneur, le gouverneur élu, le secrétaire-trésorier et les dirigeants suivants :

- Lieutenants-gouverneurs
- Adjoint au gouverneur
- Autre _____.

Le comité de direction est formé des dirigeants, des gouverneurs sortants les plus immédiats disponibles (au choix de chaque district), et du gouverneur JOI en tant que membre non votant. (Article VII des Règlements d'OI, Alinéa 3, Paragraphes B et C)

Dans les limites permises par les présents Règlements, le district peut déléguer les pouvoirs du conseil d'administration de district au comité de direction de district. Le comité de direction est formé des dirigeants du district, des gouverneurs sortants les plus immédiats et disponibles (au choix de chaque district). Le gouverneur JOI servira en tant que membre non votant du comité de direction du district. (Article VII des Règlements d'OI, Alinéa 3, Paragraphe C)

ÉLECTIONS ET MANDATS

Personne n'est admissible ou ne peut occuper un poste à l'échelon du district à moins d'être inscrit officiellement au bureau international sur la liste des membres d'un club en règle d'Optimist International et pour le poste de gouverneur ou de gouverneur élu, la personne doit avoir complété son mandat de président de club. (Article VII des Règlements d'OI, Alinéa 6, Paragraphe A) Le mandat du gouverneur est de [déterminer la durée]. Les dirigeants de district occuperont le poste, pour lequel ils ont été élus ou nommés, pendant un an. Le secrétaire-trésorier de district ne peut occuper son poste d'un an plus de deux années consécutives. **Les Amis des Optimistes ne peuvent pas occuper un poste de dirigeant au sein d'un club Optimiste et/ou sur le conseil d'administration de club.** (Article III des Règlements d'OI, Alinéa 2)

À l'occasion du congrès annuel ou d'une réunion extraordinaire dûment convoquée, la majorité des votes des délégués accrédités présents et votant (au moment de l'élection) élit le gouverneur élu. Ce dernier ne peut occuper, durant l'année de son mandat, aucun autre poste électif. (Article VII des Règlements d'OI, Alinéa 6, Paragraphe C) **Le gouverneur élu devient automatiquement gouverneur le 1^{er} octobre de l'année suivant celle de son élection. À la suite du congrès de district, le gouverneur élu porte le titre de gouverneur désigné.** (Article VII des Règlements d'OI, Alinéa 6, Paragraphe B)

Le secrétaire-trésorier de district est nommé par le gouverneur élu pour un mandat d'un an. La nomination du secrétaire-trésorier désigné doit être confirmée à la réunion du troisième trimestre du conseil d'administration de district, et il entre officiellement en fonction le 1^{er} octobre suivant la confirmation. Un secrétaire-trésorier de district, un secrétaire de district, un trésorier de district, ou toute combinaison de ce qui précède ne peut occuper son poste plus de trois années consécutives. (Article VII des Règlements d'OI, Alinéa 6, Paragraphe D) **Le mandat du secrétaire-trésorier est d'un an.** (Article VII des Règlements d'OI, Alinéa 6, Paragraphe D)

Le mandat du lieutenant-gouverneur est de [déterminer la durée].

Le mandat de l'adjoint au gouverneur est de [déterminer la durée].

Le mandat de [déterminer la fonction] est de [déterminer la durée].

RESPONSABILITÉS DES DIRIGEANTS DE DISTRICT

Gouverneur

Sous la surveillance du conseil d'administration d'Optimist International, le gouverneur veille à la promotion de la mission et des objectifs d'Optimist International, ainsi qu'à la sauvegarde des intérêts et à la coordination du travail des clubs au sein du district. Le gouverneur agit comme le

premier dirigeant responsable du district; il préside toutes les réunions du conseil d'administration, du comité de direction, et le congrès annuel du district. Il est d'office membre de tous les comités et exerce une surveillance générale sur toutes les affaires du district et n'a qu'à répondre au conseil d'administration, aux délégués du congrès annuel du district et au conseil d'administration d'Optimist International. En tout temps, dans le cours de ses relations avec les clubs membres du district, il agit au nom et dans l'intérêt d'Optimist International. Il assiste également au congrès annuel d'Optimist International et à toute autre réunion ou tout colloque pour les gouverneurs convoqués par Optimist International.

Gouverneur élu de district

Le gouverneur élu du district voit à la promotion et à la planification de la formation destinée aux présidents élus et aux lieutenants-gouverneurs élus au cours du congrès de district, et ce, avec l'aide du comité de formation au leadership, en utilisant le *Guide des animateurs* d'Optimist International.

Secrétaire et/ou trésorier de district

Les devoirs du secrétaire-trésorier de district sont les suivants : (i) être présent et agir comme secrétaire à chaque réunion du conseil d'administration et du comité de direction du district ainsi qu'au congrès annuel; (ii) rédiger un procès-verbal fidèle de chacune de ces réunions et en faire parvenir un exemplaire dans les 30 jours qui suivent à Optimist International et à toute autre personne déterminée par le conseil d'administration du district; (iii) recueillir et déposer toutes les sommes dues au district; (iv) déboursier les sommes prévues au budget du district ou selon les directives spécifiques du conseil d'administration, du comité de direction ou des délégués accrédités lors du congrès annuel; (v) garder un relevé fidèle de chaque transaction financière et soumettre, à la demande du conseil d'administration du district, selon la procédure prévue dans les Règlements et Politiques d'Optimist International, un état financier des revenus et dépenses et toutes les pièces justificatives; (vi) en tout temps, mettre à la disposition des conseils d'administration du district et d'Optimist International les livres comptables et les faire vérifier chaque année au 30 septembre; (vii) veille à expédier à chaque club affilié du district, une convocation officielle au congrès annuel au moins 30 jours à l'avance dans laquelle il faut mentionner le lieu et les dates de ce congrès; (viii) veille à expédier à chaque club affilié dans le district une convocation écrite à ce congrès extraordinaire au moins 20 jours à l'avance dans laquelle il faut mentionner le lieu, la date et un énoncé général des activités proposées; (ix) veille à expédier un avis concernant toutes les réunions des membres du conseil d'administration au moins 30 jours à l'avance des dites réunions, et (x) accomplir ces fonctions comme prescrit aux présents Règlements. **Un secrétaire et/ou un trésorier doit, à la fin de son mandat, remettre toutes les archives au prochain secrétaire et/ou trésorier (énoncé obligatoire).**



Lieutenant-gouverneur (facultatif)

Chaque lieutenant-gouverneur agit comme représentant d'Optimist International et du gouverneur dans sa zone et en général s'acquitte de ses fonctions, d'une manière contributive, en vue d'atteindre tous les objectifs du district et d'Optimist International dans chaque zone. Chaque lieutenant-gouverneur devrait visiter chaque club de sa zone au moins deux fois au cours de l'exercice financier. Le lieutenant-gouverneur doit n'épargner aucun effort pour visiter chaque nouveau club de sa zone dans les 90 jours suivant sa constitution officielle. Il doit rédiger un rapport officiel dans les 30 jours suivant chaque visite. Chaque lieutenant-gouverneur devrait

prévoir et tenir des réunions de zone aussi souvent que cela est nécessaire; elles ne devraient pas entrer en conflit avec les assemblées de district. Au moins 15 jours avant la date de chaque réunion, une convocation est adressée à chaque président et secrétaire de club de la zone. Il doit rédiger le rapport prescrit dans les 30 jours suivant chaque réunion.

Adjoint au gouverneur (facultatif)

L'adjoint au gouverneur remplit les fonctions suivantes : (i) représenter le gouverneur désigné et collaborer avec lui à la préparation de l'année; (ii) être agent de liaison entre le gouverneur et un certain nombre de lieutenants-gouverneurs et (ou) de présidents de comité, et; (iii) assister à toutes les réunions du conseil d'administration de district, à celles du comité de direction, ainsi qu'au congrès annuel.

RESPONSABILITÉS DU COMITÉ DE DIRECTION

Le comité de direction est autorisé à effectuer les achats et à payer les dépenses, les frais de déplacement, les remboursements et les engagements dans les limites du budget; il planifie et rédige les politiques pour atteindre les objectifs du district; il contrôle, de façon générale, la planification, le budget et le programme du congrès de district. (Article VII des Règlements d'OI, Alinéa 3, Paragraphe C) Les autres fonctions du comité de direction sont

_____.

VACANCE DE POSTE DE DISTRICT

Pour de bonnes raisons ou après un décès, une démission ou l'incapacité d'un dirigeant de district nommé, élu ou désigné, ou dans le cas où un dirigeant ne remplirait pas les devoirs qui lui incombent, le comité de direction peut déclarer le poste vacant et procéder au choix d'une autre personne pour terminer le mandat. Si l'un ou l'autre des gouverneurs sortants est dans l'impossibilité d'occuper son poste au conseil d'administration et au comité de direction, ce poste est pourvu automatiquement par l'ex-gouverneur précédent. Cette procédure s'applique à tout individu élu ou nommé qui, pour une raison quelconque, ne s'acquitte pas des responsabilités liées à sa fonction. (Article VII des Règlements d'OI, Alinéa 3, Paragraphe D)

INTRONISATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE DISTRICT (facultatif)

Les membres du conseil d'administration de district, comme le décrivent les Règlements d'Optimist International, doivent être dûment intronisés par un représentant officiel d'Optimist International, ou son délégué, à la première occasion après le 1^{er} octobre de chaque année.

Le conseil d'administration du district sera intronisé comme suit : _____.

RÉUNIONS ET AVIS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE DISTRICT

Le gouverneur peut convoquer une réunion du conseil d'administration chaque trimestre, ou aux dates et à l'endroit choisis après avoir consulté et obtenu le consentement du comité de direction. Le secrétaire-trésorier du district veille à expédier à tous les membres du conseil d'administration une convocation à toute réunion du conseil d'administration au moins 30 jours avant la date de cette réunion. Le quorum dans le cadre de toute assemblée de district sera établi par les membres du conseil d'administration de district et inscrit dans les politiques de district. (Article VII des Règlements d'OI, Alinéa 3, Paragraphe F)

Les assemblées de district se tiendront comme suit :

Une assemblée de district le

Assemblées de district trimestrielles les

Aux dates suivantes : _____

Les réunions du comité de direction peuvent être convoquées par la majorité de ses membres ou à la demande du gouverneur. (Article VII des Règlements d'OI, Alinéa 3, Paragraphe C) Les réunions du comité de direction auront lieu les

_____.

PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS (facultatif)

Il est de la responsabilité du secrétaire-trésorier de district de produire des procès-verbaux fidèles de toutes les réunions du comité de direction du district, du conseil d'administration du district et du congrès annuel du district, et de fournir un exemplaire desdits procès-verbaux aux membres du conseil d'administration, à Optimist International et à toute autre personne que désignera le conseil d'administration, au plus tard 30 jours après l'ajournement de chacune desdites réunions ou dudit congrès.

CRÉATION DE ZONES (facultatif)

Pour tout exercice financier, le nombre et les limites des zones seront déterminés par

le conseil d'administration,

le comité de direction,

les délégués,

avant le congrès annuel afin de s'adapter à la sélection des lieutenants-gouverneurs qui serviront au cours de l'exercice financier suivant.

Toute proposition de modification de la répartition des zones doit être soumise au gouverneur pas moins de 30 jours avant ladite réunion. Aucune zone de moins de _____ clubs ne sera formée. Les nouveaux clubs seront automatiquement assignés à la zone dans laquelle ils sont situés géographiquement et les services auxquels ils ont droit seront la responsabilité du lieutenant-gouverneur de ladite zone.

RÉUNIONS DE ZONE (facultatif)

Chaque lieutenant-gouverneur aura la responsabilité de tenir, au besoin, des réunions de zone pour aider les clubs et leurs dirigeants au sein de la zone. Des avis de la tenue de ces réunions devront être expédiés, avant la réunion, au président et au secrétaire de chaque club de la zone, et ce, afin de favoriser la participation. Le lieutenant-gouverneur est responsable de préparer et de distribuer le programme de chaque réunion de zone, de produire et de soumettre un rapport de chaque réunion.

Afin d'éviter tout conflit d'horaires, les dates des réunions de zone doivent être arrêtées avec la connaissance et l'approbation du gouverneur. Toutes les réunions de zone doivent se dérouler sans club hôte ni frais d'inscription. Si l'on anticipe ou que l'on doit verser des frais pour la location d'un local pour la tenue des réunions de zone, les frais engagés doivent être inclus au budget et payés par l'administration du district.

ARTICLE IV : COMITÉS DE DISTRICT

Le conseil d'administration du district verra, dans ses politiques de district, à créer les comités qui s'imposent pour gérer les affaires du district. (Article VII des Règlements d'OI, Alinéa 3, Paragraphe G) **Le gouverneur désigné nommera les présidents et les membres en nombre suffisant pour tous les comités et annoncera leur nomination au plus tard le 1^{er} octobre suivant son élection.** (Article VII des Règlements d'OI, Alinéa 3, Paragraphe G)

Les comités suivants sont formés :

Finances (Article VII des Règlements d'OI, Alinéa 5, Paragraphe D)

Mises en candidature

Le comité des mises en candidature recherchera les candidats les plus qualifiés pour chaque poste électif et exigera ce qui suit pour considération et information :

1. Une présentation écrite des antécédents et des qualités du candidat proposé au poste de lieutenant-gouverneur ou de gouverneur élu.
2. Une lettre du club dont le candidat proposé est membre, appuyant sa candidature.
3. Une déclaration de l'employeur du candidat proposé indiquant qu'il comprend et approuve l'engagement prévu du candidat de servir à ce poste. Si un candidat est travailleur autonome, il doit fournir une telle lettre en son nom propre.

Le comité des mises en candidature rédigera un bref sommaire et une description des antécédents et des qualités de chacun des candidats et le postera à chaque président et secrétaire-trésorier de club au moins 30 jours avant la date des élections.

Congrès

Programmes

Ressources, maintien de l'effectif et renouvellement

Relations publiques

Clubs JOI (Optimiste Junior International)

Fondation de nouveaux clubs

PROGRAMME DES RÉALISATIONS ET MARQUES DE RECONNAISSANCE (facultatif)

Le district peut budgéter, maintenir, et organiser un programme annuel de réalisations et de marques de reconnaissance qui sera préparé et évalué par le président du comité des réalisations et des marques de reconnaissance, de concert avec le gouverneur, le gouverneur élu, le secrétaire-trésorier, et soumis, au cours du congrès annuel, ou à tout autre moment, comme il est établi au sein du district et après consultations auprès de ses prédécesseurs, à l'approbation finale du comité de direction ou du conseil d'administration de district. Si adopté par le district, il sera de la

responsabilité de l'administration du district de promouvoir et d'encourager la participation aux programmes de réalisations et de marques de reconnaissance du district et de l'International.

ARTICLE V : CONGRÈS DE DISTRICT

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les clubs d'un district tiennent un congrès annuel entre le 1^{er} août et le 30 septembre aux dates et à l'endroit fixés par le conseil d'administration du district. S'il est jugé nécessaire, les délégués accrédités choisissent par vote, au maximum pour les cinq années subséquentes, les villes où se tient le congrès annuel. Le conseil d'administration du district peut cependant changer le lieu du congrès si des circonstances imprévues l'y obligent ou l'y incitent fortement à le faire. Le secrétaire-trésorier du district veille à expédier à chaque club affilié du district, une convocation officielle au congrès annuel au moins 30 jours à l'avance. Cette convocation doit mentionner le lieu et les dates du congrès. En cas d'urgence, avec l'approbation des conseils d'administration du district et d'Optimist International, un district peut tenir un congrès extraordinaire en tout temps et en tous lieux. Le secrétaire-trésorier du district veille à expédier à chaque club affilié dans le district une convocation écrite à ce congrès extraordinaire au moins 20 jours à l'avance. Cette convocation doit mentionner le lieu, la date et un énoncé général des activités proposées. Le conseil d'administration du district détermine la façon de voter dans le cadre du congrès. Les règlements du congrès seront adoptés, par un vote majoritaire, au cours de la première séance de l'assemblée générale de chaque congrès, mais ils peuvent être suspendus, rescindés ou amendés après leur adoption, par un vote des 2/3. Le quorum de tout congrès de district sera établi par les présentes politiques de district. (Article VII des Règlements d'Optimist International, Alinéa 4) Les affaires suivantes seront menées à chaque congrès de district : élection du gouverneur, les modifications apportées aux cotisations de district, le choix de l'endroit où se tiendra le prochain congrès, et l'approbation du budget.

L'administration du district pourrait assurer à tous les clubs membres la possibilité de présenter une soumission pour la tenue des congrès dans leurs collectivités respectives. Ces soumissions ou invitations devraient être présentées au comité du congrès à l'aide du formulaire réglementaire au plus tard 30 jours avant le congrès où se fera la sélection.

PART DES COTISATIONS DE DISTRICT AFFECTÉ AU CONGRÈS (facultatif)

Étant donné que les clubs et les membres tirent parti de la tenue du congrès annuel de district, la somme de _____ \$ par membre, prise à même les cotisations de district payées par les clubs pour chacun de leurs membres inscrits au bureau d'Optimist International, en date de la dernière facture des cotisations, y sera affectée. Cette répartition servira à financer le congrès annuel de district et s'ajoutera aux frais d'inscription au congrès.

BUDGET DU CONGRÈS ET RAPPORT FINANCIER (facultatif)

Le budget du congrès sera préparé et approuvé comme supplément au budget annuel consolidé de l'administration du district et sera basé sur des états des recettes et des déboursés et des vérifications comptables des congrès précédents. L'état des recettes et des dépenses du congrès sera préparé par le président du comité du congrès, le gouverneur et le secrétaire-trésorier du district et il sera inclus dans l'état financier annuel du district.

CONGRÈS – INSCRIPTIONS GRATUITES (facultatif)

Le gouverneur en poste, le gouverneur désigné, le secrétaire-trésorier et les deux ex-gouverneurs membres du comité de direction, tout comme le représentant officiel d'Optimist International (et son conjoint) se verront offrir gratuitement l'inscription au congrès et l'hébergement convenable dans un hôtel ou un motel et ces frais seront prévus au budget du congrès.

DURÉE DU CONGRÈS (facultatif)

Le congrès annuel de district sera un événement d'une durée de _____ jours, commençant le _____ en matinée et se terminant le _____, à l'exclusion des activités sociales, récréatives ou autres activités hors programme.

PROGRAMME DU CONGRÈS (facultatif)

Après consultation auprès du gouverneur et du gouverneur élu, le comité du congrès préparera l'horaire des activités et des réunions du congrès qui devront être soumis au conseil d'administration de district pas moins de 90 jours avant la tenue du congrès. Le gouverneur, après avoir consulté le gouverneur élu, prépare l'ordre du jour ou le programme pour toutes les séances de l'assemblée générale, les activités de formation au leadership, les forums et le service des repas du congrès. L'horaire et le programme du congrès seront distribués à tous les dirigeants et présidents de comités du district, au président et au secrétaire-trésorier de club, pas moins de 30 jours avant le congrès. L'horaire du congrès comprendra au minimum les activités suivantes :

1. Une séance de l'assemblée générale pour traiter les affaires du district.
2. Toutes les activités de formation au leadership destinées aux dirigeants de club et de district tel que prescrit par Optimist International.
3. Un repas donnant l'occasion au représentant officiel d'Optimist International de s'adresser aux délégués et aux invités.
4. Un banquet de reconnaissance incluant l'intronisation des nouveaux dirigeants de district.

RÈGLEMENTS DU CONGRÈS

Le conseil d'administration du district détermine la façon de voter dans le cadre du congrès. Les règlements du congrès seront adoptés, par un vote majoritaire, au cours de la première séance de l'assemblée générale de chaque congrès, mais ils peuvent être suspendus, rescindés ou amendés après leur adoption, par un vote des 2/3. Le quorum dans le cadre de tout congrès de district sera établi par les membres du conseil d'administration de district et inscrit dans les politiques. (Article VII des Règlements d'OI, Alinéa 4)

1. Le congrès sera composé de délégués Optimistes inscrits comme stipulé dans les Règlements internationaux.
2. **Pour être accrédités par le comité des lettres de créance et être admissibles au vote sur les affaires du congrès, les délégués doivent s'être inscrits au congrès, avoir payé les frais d'inscription et avoir présenté leurs lettres de créance, comme il est exigé par le conseil d'administration. Le nombre de délégués accrédités d'un club n'excédera pas le nombre de votes alloués au club.** (Article VII des Règlements. Districts. Alinéa 4. Congrès de district)

Le nombre de votes permis sera basé sur ce qui suit :

_____ 1 vote par 10 membres

_____ Autre _____

3. Le *Robert's Rules of Order* (Code Morin au Québec) sera appliqué dans tous les cas non prévus par les Règlements internationaux et les présents règlements du congrès.
4. Vote
 - a. On doit procéder au vote oralement, à main levée ou en se levant, à la discrétion du président de l'assemblée, à moins que le vote par scrutin ou vote par appel nominal ne soit exigé par la majorité des délégués accrédités. (Au cas où un vote par scrutin serait demandé, le président doit nommer un comité de scrutateurs et en nommer le président. À la fin de la période de vote, les scrutateurs doivent remettre par écrit les résultats compilés au président du comité. Si le scrutin a été tenu dans le but d'élire un dirigeant, le président du comité annoncera uniquement le nom de la personne élue et enchaînera par la suite en présentant une résolution pour la destruction des bulletins de vote.) Les délégués accrédités de chaque club doivent nommer un président de délégation qui répartira les votes de sa délégation sur toute affaire du congrès demandant un vote par scrutin ou par appel nominal.
 - b. L'appel des noms sur toute question peut être demandé par écrit par des délégués accrédités représentant au minimum dix pour cent des clubs inscrits au congrès.
5. L'adoption des règlements du congrès sera le premier point à l'ordre du jour. Ces règlements du congrès seront adoptés par un vote de la majorité, mais pourront être suspendus, rescindés ou amendés comme suite à un vote des 2/3.

6. Le conseil d'administration du district est responsable de l'élaboration du programme de tous les congrès de district, de leur organisation et de leur supervision. Tout plan, arrangement, programme et budget sont sujet à l'approbation du même conseil d'administration.
7. La majorité des délégués accrédités constitue le quorum de tout congrès de district.

PROGRAMMES ET ACTIVITÉS DE DISTRICT (facultatif)

En vue de protéger les membres Optimistes et les enfants qu'ils desservent, le district encouragera les clubs à prendre des mesures pour promouvoir la sécurité des enfants en mettant en œuvre des programmes et des politiques efficaces de gestion de risque.

Le district organise et coordonne les activités et programmes suivants :

- Concours d'art oratoire
- Concours d'essai littéraire
- CCSM
- JOI
- CGJOI
- Sports Trois-Étoiles
-
- Autre _____
- Autre _____

CONCOURS D'ART ORATOIRE DE DISTRICT (facultatif)

Le district organisera, chaque année, soit deux Concours d'art oratoire, un pour les garçons et un pour les filles, soit un seul concours mixte. La finale de district aura lieu le _____, au cours de la troisième assemblée trimestrielle du district. Si des éliminatoires sont nécessaires, elles auront lieu le _____ et la finale aura lieu le _____.

2. Conformément aux politiques d'Optimist International, toutes les étapes du concours de district se dérouleront dans le respect des Règlements internationaux du Concours d'art oratoire.

3. Un comité de trois membres provenant des clubs de la ville où a lieu la finale de district sera formé par le gouverneur pour aider le président du comité du Concours d'art oratoire de district dans le choix des installations, de l'équipement, des juges, etc., et pour régler tout autre détail relatif à la tenue du concours.
4. Les concours de zone seront sous la supervision et la coordination du président du comité du Concours d'art oratoire du district et la responsabilité de la tenue des concours de zone reviendra au lieutenant-gouverneur ou au président de comité de la zone.
5. Des frais d'inscription de _____ \$ seront payés par tous les clubs parrainant un concurrent aux concours de zone. Les coûts du transport, des repas et de l'hébergement, en provenance ou en direction des lieux des concours de zone, seront assumés par les clubs parrains.
6. Des frais d'inscription de _____ \$ seront payés par tous les clubs parrainant un concurrent aux finales de district. Les coûts du transport, des repas et de l'hébergement, en provenance ou en direction des lieux des concours de district, seront assumés par les clubs parrains.

(Les coûts varieront d'un district à l'autre, mais ils doivent être fixés à l'avance afin de maintenir une uniformité dans le district. Les coûts des repas et de l'hébergement des concurrents aux finales du district peuvent être financés par les frais d'inscription sous les comptes 140 et 370.)

7. Le coût de tous les trophées de district et des certificats et cadres de zone ainsi que toutes les recettes et déboursés autorisés seront budgétés et vérifiés par le comptable sous les comptes 140 et 370. Tous ces articles seront sous la supervision du président du comité du concours de district et le secrétaire-trésorier de district sera responsable des achats et des dépenses, et il enregistrera toutes les recettes et tous les déboursés.
8. Il incombera au président du comité du Concours d'art oratoire de district de soumettre au bureau international, dans les 30 jours suivant la tenue du concours, la documentation et l'information exigées par rapport aux gagnants du concours. La remise de la bourse d'études offerte par Optimist International sera effectuée par le gouverneur au cours du congrès de district, dans la mesure du possible.

CONCOURS DE COMMUNICATION POUR SOURDS ET MALENTENDANTS (facultatif)

1. Le district organisera un concours à l'intention des garçons et des filles, jusqu'à la 12^e année d'études (13^e année en Jamaïque), reconnues par leur école comme étant sourds ou malentendants. Les concours du district auront lieu le _____ tel que décidé par le président du CCSM et son comité. Des concours préliminaires de club auront lieu avant cette date, permettant à un gagnant à l'échelon du club de participer au niveau du district pour l'obtention d'une bourse.
2. Conformément aux politiques d'Optimist International, toutes les étapes du concours de district se dérouleront dans le respect des Règlements internationaux du Concours d'art oratoire.

3. Un comité de trois membres provenant des clubs de la région où a lieu la finale de district sera formé par le gouverneur pour aider le président du comité du concours de district dans le choix des installations, de l'équipement, des juges, et de tout autre détail relatif à la tenue des concours. Les juges de ce concours doivent être reconnus compétents dans le langage oral ou celui des signes; les deux formes de communication étant acceptées comme moyen de faire la présentation.
4. Les concours de zone seront sous la supervision et la coordination du président du comité du CCSM de district et la responsabilité de la tenue des concours de zone reviendra aux lieutenants-gouverneurs ou au président de comité de la zone.
5. Des frais d'inscription de _____ \$ seront payés par tous les clubs parrainant un concurrent aux concours de zone. Les coûts du transport, des repas et de l'hébergement, en provenance ou en direction des lieux des concours de zone, seront assumés par les clubs parrains.
6. Des frais d'inscription de _____ \$ seront payés par tous les clubs parrainant un concurrent au concours de district. Les coûts du transport, des repas et de l'hébergement, en provenance ou en direction des lieux du concours de district, seront assumés par les clubs parrains. *(Les coûts varieront d'un district à l'autre, mais ils doivent être fixés à l'avance afin de maintenir une uniformité dans le district. Les coûts des repas et de l'hébergement des concurrents aux finales du district peuvent être financés par les frais d'inscription sous les comptes 140 et 370.)*
7. Chaque district déclarera un gagnant pour le CCSM donnant droit à la bourse d'études de _____ \$. Un district pourra décider de déclarer deux gagnants, mais les _____ \$ pour la deuxième bourse d'études doivent être assumés par ce district avant qu'Optimist International puisse reconnaître officiellement le deuxième gagnant.
8. Le coût de tous les trophées de district et des certificats et cadres de zone ainsi que toutes les recettes et déboursés autorisés seront budgétés et vérifiés par le comptable sous les comptes 140 et 370. Tous ces articles seront sous la supervision du président du comité du concours de district et le secrétaire-trésorier de district sera responsable des achats et des dépenses, et il enregistrera toutes les recettes et tous les déboursés.
9. Il incombera au président du comité du CCSM du district de soumettre le matériel et l'information exigés en ce qui concerne les gagnants du concours au bureau international dans les 30 jours suivant la tenue du concours. La remise de la bourse d'études offerte par Optimist International sera effectuée par le gouverneur au cours du congrès de district, dans la mesure du possible.

CONCOURS D'ESSAI LITTÉRAIRE DE DISTRICT (facultatif)

1. Le district organisera, chaque année, un Concours d'essai littéraire. Les informations exigées concernant le gagnant de district doivent être expédiées au bureau international au plus tard le 15 février.
2. Toutes les étapes du concours doivent se dérouler conformément aux règlements du Concours d'essai littéraire d'Optimist International.
3. Le gouverneur peut nommer un président de comité du Concours d'essai littéraire de district qui veillera à régler les détails pertinents au concours de district.

4. Des frais d'inscription de _____ \$ seront payés par tous les clubs parrainant un concurrent. Le montant des frais d'inscription sera suffisant pour couvrir toutes les dépenses encourues par le district pour la tenue du concours.
5. Les coûts de toutes les marques de reconnaissance de district ainsi que les recettes et déboursés autorisés seront budgétés et soumis à la vérification comptable sous les comptes 147 et 390. Tous ces éléments seront supervisés par le secrétaire-trésorier de district qui fera tous les achats et dépenses.

COMPÉTITION D'ADRESSE DES SPORTS TROIS-ÉTOILES (facultatif)

1. Le district tiendra, chaque année, une Compétition d'adresse des sports Trois-Étoiles. Les finales de district seront tenues et le nombre de participants fourni au bureau international à l'aide du *Formulaire d'évaluation du programme*.
2. Toutes les étapes du concours seront exécutées strictement en conformité avec les règlements des sports Trois-Étoiles inscrits au *Guide de planification des programmes de club*.
3. Le gouverneur peut nommer un président de comité qui veillera à régler les détails pertinents au concours de district.

TOURNOIS DE QUALIFICATIONS DU CHAMPIONNAT DE GOLF JUNIOR D'OPTIMIST INTERNATIONAL (facultatif)

1. a. Le district peut organiser, chaque année, un tournoi de qualification du Championnat de golf junior Optimist International. Les finales de district seront tenues et le nombre de concurrents fourni au bureau international à l'aide du formulaire d'évaluation du programme à la date demandée.
b.
2. Toutes les étapes du concours doivent se dérouler conformément aux règlements du Championnat de golf junior Optimist International.
3. Le gouverneur nommera un président de comité qui sera responsable de tous les détails pertinents à la tenue de la compétition.
4. Des frais d'inscription de _____ \$ doivent être payés par tous les clubs parrainant un concurrent à la compétition de district ou de zone, advenant la tenue de telles compétitions. Les coûts du transport, des repas et de l'hébergement inhérents aux compétitions de zone ou de district doivent être assumés par les clubs parrains.
5. Les coûts de toutes les marques de reconnaissance ainsi que les recettes et déboursés autorisés seront budgétés et soumis à la vérification comptable sous les comptes 145 et 380. Tous ces

éléments seront supervisés par le secrétaire-trésorier de district qui fera tous les achats et dépenses.

CLUBS JOI (facultatif)

On invitera le district à maintenir une structure de district Optimist Junior International (JOI) et à organiser une assemblée annuelle de district JOI pour tous les clubs JOI officiels du district. Le président du comité des clubs JOI de district agira comme agent de liaison entre le district Optimiste et le conseil d'administration de district JOI.

Un comité particulier de planification aura la responsabilité de tous les aspects de l'assemblée de district JOI. Le comité comprendra le président du comité des clubs JOI de district, le gouverneur JOI, le conseil d'administration du district JOI et tout conseiller de club JOI et président de comité que le président du comité des clubs JOI de district et le gouverneur JOI jugeront nécessaires.

Les élections des dirigeants de district JOI se dérouleront conformément aux lignes directrices contenues dans les Règlements de district JOI et la Constitution et les Règlements internationaux de JOI.

Les finances seront gérées par le secrétaire-trésorier du district Optimiste, le président du comité des clubs JOI de district et le secrétaire-trésorier du district JOI. Un compte de chèque séparé pourra être ouvert pour les fonds du district JOI à la condition que ce soit un compte exigeant deux signatures. Le secrétaire-trésorier de district fera un double de tous les comptes faisant état d'activités pour les rapports financiers de district Optimiste.

Les districts Optimistes qui tiennent des assemblées de district JOI et élisent des dirigeants de district JOI doivent tous utiliser les fonds de rabais pour soutenir les activités des clubs JOI. De telles activités peuvent inclure l'assemblée de district JOI, la production/distribution du bulletin de district, les déplacements des dirigeants de district, les communications des dirigeants de district, etc. Les fonds de rabais non utilisés en fin d'exercice financier doivent être transférés au budget de l'année suivante.

ARTICLE VI : FINANCES DE DISTRICT

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

L'administration du district est financée par les cotisations payées par les clubs pour chacun de leurs membres inscrits à Optimist International, par les frais d'inscription au congrès et, ainsi que prévu précédemment, par le fonds général d'Optimist International. Le conseil d'administration d'Optimist International détermine pour chaque district les montants et échéances des cotisations. Les districts peuvent réduire ou abolir les cotisations des membres collégiaux ou universitaires. Par résolution dûment acceptée par une

majorité des deux tiers des votes exprimés par les délégués accrédités à son congrès annuel, un district peut demander au conseil d'administration d'Optimist International, de la façon prescrite par ce dernier, de changer le montant de la cotisation. En aucun cas le district ne peut demander ni exiger d'autre obligation financière ou des frais, sous quelque forme que ce soit, de ses clubs ou de leurs membres à l'exception de celles spécifiquement prévues dans les présents Règlements. (Article VII des Règlements d'OI, Alinéa 5, Paragraphes A, B et C)

Chaque club du district payera pour chaque membre inscrit au bureau international en date du 31 décembre et du 30 juin, des cotisations annuelles de ____ \$ par membre, payables (trimestriellement ou semi annuellement) à chaque année, sujettes à l'approbation du conseil d'administration d'Optimist International et en accord avec les Règlements internationaux. Le paiement des cotisations annuelles dues par un club nouvellement fondé commencera au moment prévu dans les politiques établies par le conseil d'administration d'OI.

Tout membre inscrit comme étudiant à temps plein dans un établissement d'études postsecondaires ne paiera aucune cotisation de district.

COMITÉ DES FINANCES – BUDGET

À sa première réunion, le conseil d'administration du district revoit, amende et approuve le budget annuel élaboré par le comité des finances, s'assurant que ce budget est conforme avec les plans comptables normalisés du district établis par le conseil d'administration d'Optimist International. Ce budget est soumis pour approbation définitive au conseil d'administration d'Optimist International. Le budget ne doit comprendre que les revenus autorisés pour l'exercice financier, tout surplus accumulé, et ne pas autoriser les dépenses excédant ces revenus et surplus. (Article VII des Règlements d'OI, Alinéa 5, Paragraphe D)

RÉTROSPECTIVE ANNUELLE

L'examen des livres de chaque district est fait annuellement, en date du 30 septembre, par un expert en comptabilité, un expert en comptabilité de gestion, un comptable général accrédité, un comptable agréé ou un comité de révision et, son rapport est soumis au conseil d'administration du district le ou avant le 30 novembre de chaque année. Le formulaire 990 de district sera transmis à Optimist International. (Article VII des Règlements d'OI, Alinéa 5, Paragraphe E)

DÉPOSITAIRES ET SIGNATAIRES

Chaque année, le conseil d'administration de district détermine les dépositaires des fonds du district et les dirigeants qui sont autorisés à endosser, exécuter et signer tout chèque ou effet bancaire. Tout chèque ou retrait doit être signé par deux de ces dirigeants. (Article VII des Règlements d'OI, Alinéa 5, Paragraphe F) Les cosignataires ne doivent pas faire partie de

la même famille, habiter sous le même toit et/ou être des partenaires d'affaires (énoncé obligatoire).

REMBOURSEMENT DE DÉPENSES (facultatif)

Le district n'aura pas de politique de remboursement.

Le district acceptera de rembourser les dépenses suivantes :

Assemblées de district pour _____
_____ ¢ du kilomètre
_____ indemnité quotidienne

Congrès international pour _____
_____ ¢ du kilomètre
_____ indemnité quotidienne

Fondation de nouveaux clubs pour _____
_____ ¢ du kilomètre
_____ indemnité quotidienne

Autre :

CONFLIT D'INTÉRÊTS (facultatif)

Les dispositions qui suivent régissent les conflits d'intérêts pouvant survenir entre tout dirigeant de district ou membre du comité de direction de district et le district _____ d'Optimist International :

Un conflit d'intérêts, en regard d'une transaction effectuée ou proposée d'être effectuée par le district, existe si on sait qu'au moment de la transaction, un membre du comité de direction ou du comité des finances retire personnellement des bénéfices financiers de la transaction; ou

La transaction est soumise avant au comité de direction ou au comité des finances pour intervention, et un dirigeant ou un des membres du conseil d'administration sait, au moment de l'engagement, qu'une personne quelconque a ou peut avoir un contrôle ou une influence indue sur un membre ayant droit de vote à l'un de ces comités.

Advenant un conflit d'intérêts, le dirigeant ou le membre du conseil d'administration doit divulguer par écrit au comité des finances l'existence et la nature de ce conflit d'intérêts 30 jours avant que la transaction soit effectuée.

Une transaction qui n'est pas effectuée de bonne foi ou qui n'est pas équitable envers le district sera nulle et non avenue et ne peut être autorisée ou approuvée par qui que ce soit.

DIVERS

VISITE DU PRÉSIDENT INTERNATIONAL (facultatif)

Le gouverneur, à la demande d'Optimist International, fournira au président international en visite un premier choix et un choix alternatif d'hébergement convenable.

Tous les plans et dispositions pour la visite du président international seront sous la supervision directe du gouverneur et l'administration du district incluant, gratuitement, l'hébergement, les marques de civilité habituelles et un cadeau ou souvenir approprié. Tous les clubs du district doivent être invités au moins 30 jours à l'avance afin qu'ils puissent y envoyer des représentants. Les clubs de la ville ou de la région visitée, sous la supervision d'un lieutenant-gouverneur, peuvent être invités à fournir les ressources humaines nécessaires à la tenue de l'événement. Le gouverneur et sa conjointe ou un ancien dirigeant international ou de district et sa conjointe seront désignés comme hôtes du président international.

REPRÉSENTANTS INTERNATIONAUX AUX ASSEMBLÉES DE DISTRICT (facultatif)

En accord avec la politique d'Optimist International d'avoir la présence d'un représentant international officiel à une réunion du conseil d'administration du district et au congrès annuel du district, le gouverneur enverra une invitation, le plus tôt possible, une fois que son identité aura été dévoilée. Les marques de politesse habituellement offertes au président international, incluant l'inscription et l'hébergement, seront offertes aux représentants officiels d'Optimist International.

BOUTONS DE REVERS DES DIRIGEANTS DE DISTRICT (facultatif)

La direction du district peut fournir un bouton de revers à chacun des dirigeants de district. Ces boutons leur seront remis au moment de leur intronisation et ils devront être retournés au secrétaire-trésorier de district à la fin de l'exercice financier. Le district peut également acheter et remettre des boutons de revers d'anciens dirigeants au gouverneur, aux lieutenants-gouverneurs et au secrétaire-trésorier dont le mandat prend fin.

BULLETIN DE DISTRICT (facultatif)

L'administration du district peut publier un bulletin de district sous la direction du gouverneur et édité par le rédacteur en chef du bulletin de district (ou le président de publicité du district) nommé par le gouverneur. Les coûts, la fréquence de publication et la distribution seront déterminés annuellement par l'administration du district selon le budget et les fonds disponibles. Au minimum,

le bulletin sera publié et distribué à tous les dirigeants du district, au personnel des comités de district, aux présidents et secrétaires-trésoriers de club, au bureau international et aux dirigeants internationaux.

ANNUAIRE DE DISTRICT (facultatif)

L'administration du district peut publier, le plus tôt possible après le début de l'exercice financier, un annuaire de district. Celui-ci comprendra les noms, adresses et numéros de téléphone de tous les dirigeants du district, des présidents des comités de district, des présidents de club et des dirigeants internationaux. Dans la mesure du possible et, si utile, l'annuaire comprendra également toutes les politiques du district ainsi que les dates et endroits de toutes les réunions et assemblées de district au cours de l'exercice financier.

DRAPEAUX, CREDO ET BANNIÈRES (facultatif)

L'administration du district installera à toutes les réunions de district les drapeaux nationaux appropriés, la bannière du district et la bannière du Credo de l'Optimiste dans la salle où aura lieu l'assemblée générale de district.

CADEAUX ET SOUVENIRS (facultatif)

Le district remettra, à l'occasion du congrès de district, un cadeau ou un souvenir, dont le montant n'excédera pas la somme de _____ \$ chacun, au gouverneur qui termine son mandat et au représentant officiel d'Optimist International. Le gouverneur sortant sera responsable du choix du cadeau ou du souvenir remis au gouverneur en fin de mandat et le gouverneur sera responsable du cadeau ou du souvenir remis au représentant international.

CADEAUX AUX NOUVEAUX CLUBS (facultatif)

L'administration de district, de club ou de zone (établi par la politique de district) fournira gratuitement à chaque nouveau club une bannière de club, une cloche et un maillet achetés d'Optimist International et prévoira ces dépenses au budget annuel.

CONGRÈS INTERNATIONAL (facultatif)

En fonction de l'endroit et de la durée du congrès international, les gouverneur, gouverneur désigné et secrétaire-trésorier désigné recevront des fonds qui seront prévus au budget annuel pour les défrayer de leur participation au congrès international, et ce, à l'exclusion des dépenses remboursables par Optimist International. Pour avoir droit à ces fonds, chacun d'eux doit s'inscrire et assister pleinement au congrès et fournir les preuves justificatives avec leur feuillet de dépenses.

Selon l'endroit, la durée du congrès international et la disponibilité des fonds, chaque lieutenant-gouverneur élu qui participe activement au congrès international aura droit à une partie des fonds prévus au budget annuel afin d'aider financièrement les lieutenants-gouverneurs élus qui sont inscrits et qui participent à l'ensemble du congrès.

SUITE D'ACCUEIL DANS LE CADRE DU CONGRÈS INTERNATIONAL (facultatif)

L'administration du district peut avoir un quartier général ou une suite d'accueil aux congrès internationaux.

SUITES D'ACCUEIL DES CLUBS DANS LE CADRE DU CONGRÈS INTERNATIONAL (facultatif)

Toutes les suites d'accueil des clubs ou autres locaux remplissant les mêmes fonctions seront fermés durant les séances de l'assemblée générale et les ateliers de formation.

REMISE DE CHARTE AUX NOUVEAUX CLUBS (facultatif)

Les dates et la programmation entourant la remise de charte aux nouveaux clubs seront établies avec la collaboration du nouveau club, du club parrain du nouveau club et du gouverneur ou du lieutenant-gouverneur de la zone au nom du gouverneur. Les chartes seront présentées par le gouverneur ou son représentant. Si la remise de charte avait lieu après la fin de l'exercice financier suivant celui où a eu lieu la fondation, le gouverneur sortant aurait alors la prérogative de remettre la charte.

ANNEXE 1 — SUJETS DE DISCUSSION SUGGÉRÉS SUR LES POLITIQUES

La liste de sujets potentiels qui suit a pour but d'aider les districts à élaborer ou à mettre à jour des politiques pertinentes et à jour.

- Planification à long terme
- Association des anciens gouverneurs
- Association des anciens secrétaires-trésoriers de district
- Tournoi de golf du district
- Vente de fournitures de district
- Comité des résolutions de district
- Logo du district
- Comité des assemblées et du congrès de district
- Adjoint au gouverneur
- Responsabilités des membres du comité des finances
- Achats de biens mobiliers ou immobiliers
- Remboursement de frais d'inscription de clubs
- Marques de reconnaissances d'albums de coupures de journaux
- Marques de reconnaissance de bulletins de club
- Concours d'albums de service communautaire
- Marques de reconnaissance pour les activités
- Rapport annuel des activités de club
- Concours dotés de bourses d'études
- Participation aux programmes internationaux
- Comité du Temple de la renommée

ANNEXE 2 – PROCÉDURES DE VOTE SUGGÉRÉES

On recommande d'inclure ce qui suit dans vos politiques :

- a. Les délégués doivent s'inscrire dès leur arrivée et assister à toutes les séances du congrès.
- b. Le comité des lettres de créance présentera son rapport dès la première séance de l'assemblée générale et régulièrement par la suite ou sur demande. Le rapport inclura uniquement les clubs avec des délégués dûment accrédités et peut être amendé par le comité précédent ou entre les séances de l'assemblée générale.
- c. Une personne qui est membre de plus d'un club peut être délégué accrédité de ces clubs si elle fournit la preuve qu'elle s'est inscrite au congrès et si elle a payé des frais d'inscription comme délégué de chacun des clubs qu'elle a l'intention de représenter au moment du vote.
- d. Le programme tel qu'imprimé sera le programme officiel du congrès.
- e. Le comité des mises en candidature fera rapport des mises en candidature dès la première séance de l'assemblée générale. Comme suite à ce rapport, le président demandera s'il y a

d'autres candidats sur proposition verbale et il demandera ensuite la fermeture de la période des mises en candidature. L'élection aura lieu durant la séance de clôture de l'assemblée.

- f. Les mises en candidature sur proposition verbale se limiteront à une déclaration comprenant le nom du candidat, celui du club et le poste pour lequel il est proposé.
- g. Il n'y aura pas de discours des candidats s'il n'y a aucune mise en candidature sur proposition verbale. Au cas où il y en aurait, les discours seront livrés le jour de l'élection par des personnes approuvées par les candidats respectifs et seront limités à deux discours pour chaque candidat, un de cinq minutes et un de deux minutes.
- h. Vote :

Chaque président de délégation se présentera personnellement au comité des lettres de créance, avant la fin des inscriptions le jour de l'ouverture du congrès, afin de vérifier l'accréditation des délégués de son club et de prendre possession des bulletins de vote officiels à utiliser par sa délégation durant le congrès.

Les présidents de délégation incapables de vérifier l'accréditation de leurs délégués et de prendre possession des bulletins de vote pendant les heures d'inscription de la journée d'ouverture du congrès peuvent le faire en se présentant personnellement au comité des lettres de créance durant l'heure précédant l'appel à l'ordre de la séance de l'assemblée générale de n'importe quelle journée. Les bulletins de vote ne seront pas distribués pendant l'assemblée générale.

Dans le cas de bulletins de vote vierges perdus, obtenus à l'avance par le président de délégation, ce dernier pourra se présenter au comité des lettres de créance pour demander des doubles.

Le nombre de votes permis peut être divisé par les clubs possédant plus d'un vote. Ces clubs peuvent se réunir et décider comment le nombre de votes permis peut être divisé (votes entiers uniquement, pas de fraction de vote permise).

Le vote sur les questions ou résolutions avant le congrès à l'exception des rapports des comités des mises en candidature, des comités des résolutions ou de la Constitution et des Règlements doit suivre immédiatement la présentation et le débat.

- i. Dans le cas où on ordonne un vote par scrutin, le vote se déroulera de la façon suivante :
 - 1. L'assemblée sera suspendue afin de remplir et déposer les bulletins de vote dans les urnes.
 - 2. Le président d'assemblée nommera un comité de scrutateurs tel qu'il est décrit au paragraphe 4a.

3. Pour accélérer le processus d'élection, plusieurs urnes peuvent être dispersées dans la salle. Des scrutateurs seront postés près de chaque urne.
4. Chaque président de délégation déposera un bulletin uniquement pour son club.
- j. Le vote sur une question, une fois commencé, ne sera pas interrompu, sauf pour demander au président d'assemblée de répéter la question.
- k. Aucun délégué n'aura droit de parole à moins qu'il ne se lève, ne demande au président d'assemblée la permission d'intervenir, ne donne son nom et le nom de son club. Tout délégué inscrit peut parler sur toute question, cependant seuls les délégués accrédités peuvent proposer ou appuyer des résolutions.
- l. Les principales résolutions seront mises par écrit lorsque le président d'assemblée l'exige.
- m. Aucune résolution ne sera retenue par le président d'assemblée à moins qu'elle ne soit appuyée et elle ne fera pas l'objet de débat ou d'amendement avant que le président d'assemblée ne l'ait répétée.
- n. Les interventions seront limitées à cinq minutes par personne. Aucun délégué accrédité n'a le droit de parler du même sujet une deuxième fois si un autre délégué accrédité, qui n'a pas encore eu le droit de parole, se lève et demande la parole.
- o. Aucun délégué accrédité n'aura le droit de parler du même sujet deux fois si une personne s'y oppose.
- p. Un délégué accrédité peut changer son vote pourvu qu'il se lève et demande le droit de parole promptement et avant que le président d'assemblée déclare les résultats finaux.
- q. Un appel d'une décision du président d'assemblée doit être fondé sur un point d'ordre et être appuyé. Le vote doit alors porter sur le maintien de la décision du président et non sur le maintien de l'appel. Un vote majoritaire contre la décision du président d'assemblée annule ladite décision.
- r. Pas plus de deux amendements à une question ne pourront être ouverts aux débats en même temps, mais, après disposition de l'un ou des deux, on pourra en proposer d'autres.
- s. Le congrès pourra, dans le but d'accélérer les débats, limiter le temps ou le nombre des intervenants pour chaque côté sur toute question, ou encore le temps total des débats, par un vote des deux tiers des délégués.
- t. Les présidents des comités peuvent présenter des rapports partiels pendant les pauses du congrès, à moins d'indications contraires.

Adopté en mars 2011