

AOÛT 2017

DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

NOTES :

- Planifier un projet de service communautaire

Les clubs Juniors Optimistes offrent aux jeunes de tous âges la possibilité de s'amuser, de se faire des amis et d'apprendre par le truchement du service communautaire.

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



Comment pouvez-vous parrainer un club Junior Optimiste?

Le démarrage

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

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

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

La National Association of Secondary School Principals a ajouté Junior Optimiste à sa National Advisory List of Contests and Activaient, plaçant Junior Optimiste au même rang que les National Honor Society and Student Councils. Cette désignation fait de Junior Optimiste une activité scolaire importante et permet aux élèves de s'absenter de l'école pour participer aux activités Juniors Optimistes, lorsque c'est nécessaire.

Choisir un emplacement :

Travailler de concert avec les administrations scolaires

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

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

Autres clubs

Les clubs Optimistes peuvent parrainer des clubs Juniors Optimistes en collaboration avec d'autres activités communautaires ou organisations. À défaut d'une école, vous pourrez tenir vos réunions à peu près n'importe où, dans une église, un centre communautaire, et une salle de quilles.

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

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

Recrutement de membres

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

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

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

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

Deuxième étape : La première réunion

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

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

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

N'oubliez pas d'adresser vos commentaires aux élèves, tout en tenant compte du niveau de maturité de votre auditoire. Il n'y aura probablement pas d'ajustement à faire avec des élèves du secondaire, mais les plus jeunes mettent plus de temps à assimiler l'information. Par contre, ils vous poseront des questions plus spontanément que des élèves du deuxième cycle que vous devrez stimuler. Énumérez des projets qui ont déjà été accomplis par des clubs et demandez aux élèves ce qu'ils en pensent. Lorsqu'ils sembleront saisir le concept de l'Optimisme, laissez-leur tout le temps nécessaire pour vous poser des questions. Suggérez aux élèves de discuter entre eux du projet de fondation d'un club entre cette réunion et la suivante, plus officielle, où l'on amorcera l'organisation du club.

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

Troisième étape : L'organisation d'un club

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

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

Quatrième étape : Rendre le tout officiel

Vous faites parvenir les documents nécessaires et le règlement des frais d'affiliation à Optimist International Canada, 5205, boulevard Métropolitain Est, bureau 200, Montréal (Québec), H1R 1Z7. Faites les photocopies nécessaires et inscrivez toutes les informations de façon intelligible. Si vous avez des questions, appelez le Service aux clubs Juniors Optimistes d'Optimist International Canada en composant le 514 593-4401 ou le 1 800 363-7151, poste 325.

Lancement du nouveau club

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



Demande de charte

Demande pour un club (*cochez une case*)

- Niveau Alpha (primaire) Niveau Junior (école intermédiaire/2e cycle du primaire) Niveau Octogone (secondaire)

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

Ville : _____ Province : _____ Code postal : _____ Pays : _____

Somme des cotisations annuelles : _____ \$

Date de la réunion d'organisation : _____

Nombre de membres fondateurs : _____

Date prévue de remise de charte : _____

Emplacement des réunions : _____

Parrainé par : _____

Nom du district : _____ Numéro du club : _____

Zone : (le cas échéant) _____

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

(Dirigeant autorisé)

(Signature du président de club)

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

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

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

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

Barème tarifaire des clubs Juniors Optimistes

(Toutes les cotisations sont en dollars US à moins d'avis contraire)

Frais d'affiliation et d'inscription

Lors de la fondation d'un nouveau club, les frais suivants doivent être expédiés au service des clubs Juniors Optimistes :

- Un frais d'affiliation unique de 50 \$
- Un droit d'inscription de 60 \$ – au prorata sur une base mensuelle (voir tableau)

Ces frais spéciaux couvrent les coûts du traitement de la demande, du matériel de départ et des cartes d'adhésion et envois.

Frais d'adhésion (cotisations)

En ce qui a trait aux frais d'adhésion internationaux (cotisations), les clubs JOI ne paient que pour les 50 premiers membres de chaque club. Pour les clubs nouvellement fondés, ces frais sont calculés au prorata, sur une base trimestrielle (voir tableau).

Ils sont établis selon la Banque mondiale : économie à revenu élevé (première catégorie), économie à revenu moyennement élevé (deuxième catégorie) et économie à revenu moyen et faible (troisième catégorie). Par exemple, les clubs aux États-Unis et au Canada font partie de la première catégorie. Pour toute question au sujet des catégories, veuillez communiquer au 1 800 363-7151.

Les frais d'adhésion (cotisations) aident à rembourser les frais d'administration des programmes de clubs. Ces frais d'administration comprennent, sans s'y limiter, les marques de reconnaissance des clubs/districts, les divers envois, le matériel de club, les bulletins des dirigeants de district, les envois aux clubs, les vidéos de formation/recrutement, les réunions du conseil d'administration, le bulletin le *Flambeau* (bulletin pour les membres), les modules de formation et le congrès international.

Les nouveaux membres peuvent être ajoutés en tout temps. Les frais d'adhésion sont calculés au prorata, sur une base trimestrielle (voir tableau). Tout membre au-delà de 50 doit être annoncé comme nouveau membre, mais aucune cotisation n'est versée.

Tous les membres reçoivent un exemplaire du bulletin le *Flambeau*, une carte d'adhésion et un certificat de membre.

Cycle de facturation

Les clubs existants sont facturés pour les frais d'inscription et d'adhésion une fois par année. Ces factures sont acheminées par la poste au secrétaire-trésorier du club parrain et au conseiller de club durant le mois d'octobre. Chaque club doit soumettre chaque année une liste d'effectif accompagnée du chèque afin que le paiement des cotisations soit vérifié.

Comment déterminer les frais d'affiliation

Consultez ces tableaux pour déterminer les frais d'affiliation. Une liste de vérification/feuille de travail est fournie à votre droite et au bas de chaque demande d'autorisation de fondation d'un nouveau club.

Frais d'inscription

<u>Mois</u>	<u>Devises américaines ou l'équivalent en devises canadiennes</u>
Octobre	60,00 \$
Novembre	55,00 \$
Décembre	50,00 \$
Janvier	45,00 \$
Février	40,00 \$
Mars	35,00 \$
Avril	30,00 \$
Mai	25,00 \$
Juin	20,00 \$
Juillet	15,00 \$
Août	10,00 \$
Septembre	5,00 \$

Frais d'adhésion (cotisations)

Clubs Octogone et Optimiste Junior

Trimestre En dollars US ou son équivalent
en devises canadiennes

Octobre/novembre/décembre

1^{re} catégorie – 10,00 \$ / 2^e catégorie – 7,40 \$ /

3^e catégorie – 5,23 \$

Janvier/février/mars

1^{re} catégorie – 7,50 \$ / 2^e catégorie – 5,55 \$ /

3^e catégorie – 3,92 \$

Avril/mai/juin

1^{re} catégorie – 5,00 \$ / 2^e catégorie – 3,70 \$ /

3^e catégorie – 2,61 \$

Juillet/août/septembre

1^{re} catégorie – 2,50 \$ / 2^e catégorie – 1,85 \$ /

3^e catégorie – 1,31 \$

Alpha Clubs

Trimestre En dollars US ou son équivalent
en devises canadiennes

Octobre/novembre/décembre

1^{re} catégorie – 8,00 \$ / 2^e catégorie – 5,92 \$ /

3^e catégorie – 4,18 \$

Janvier/février/mars

1^{re} catégorie – 6,00 \$ / 2^e catégorie – 4,44 \$ /

3^e catégorie – 3,13 \$

Avril/mai/juin

1^{re} catégorie – 4,00 \$ / 2^e catégorie – 2,96 \$ /

3^e catégorie – 2,09 \$

Juillet/août/septembre

1^{re} catégorie – 2,00 \$ / 2^e catégorie – 1,48 \$ /

3^e catégorie – 1,04 \$

Frais d'affiliation

En dollars US ou son équivalent
en devises canadiennes

50,00 \$

Feuille de travail pour cotisations

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

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



Fiche de renseignements sur les dirigeants et Rapport d'élection

En caractères d'imprimerie S.V.P.

Nom du club OJOI : _____

Numéro du club OJOI : _____ (Nouveau club, laissez en blanc)

Nom du club Optimiste parrain : _____

Numéro du club : _____

Conseillère/conseiller de club :Nom : Monsieur Madame _____

Adresse : _____

Ville : _____ Province : _____ Code postal : _____

Téléphone : (_____) _____ Télécopieur : (_____) _____

Courriel : _____

Optimiste agissant à titre de président du comité des clubs :Nom : Monsieur Madame _____

Adresse : _____

Ville : _____ Province : _____ Code postal : _____

Téléphone : (_____) _____ Télécopieur : (_____) _____

Courriel : _____

Dirigeants du club (facultatif pour les clubs Alpha)

Président : _____ Date de naissance : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Province : _____ Code postal : _____

Téléphone : (_____) _____ Télécopieur : (_____) _____

Courriel : _____

Secrétaire-trésorier : _____ Date de naissance : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Province : _____ Code postal : _____

Téléphone : (_____) _____ Télécopieur : (_____) _____

Courriel : _____

Projets possibles discutés :

1. _____

2. _____

3. _____

Suggestion de règlements de club

Article I : Nom du club

Alinéa 1 : Le club portera le nom de Club Junior Optimist International de _____
_____, et a le droit d'utilisation complète de ce nom tant qu'il est approuvé par le club Optimiste parrain.

Article II : But

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

Article III : Effectif

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

- Niveau Alpha : 6 à 9 ans.
- Niveau Junior : 10 à 13 ans.
- Niveau Octogone : 14 à 19 ans.

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

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

Article IV : Dirigeants

Alinéa 1 : Les dirigeants de club sont la le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. Le mandat de ces dirigeants est d'un an ou jusqu'à ce que leur successeur ait été élu.

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

Alinéa 3 : Le vice-président assume les responsabilités que lui assigne le président ou le conseil d'administration.

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

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

Article V : Le conseil d'administration

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

Alinéa 2 : Le conseil d'administration, avec l'avis et les conseils du comité consultatif, doit adopter un budget annuel, approuver tous les engagements financiers et le paiement des obligations financières et superviser toutes les activités du club et de ses comités.

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

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

Article VI : Élections et mises en candidature

Alinéa 1 : L'élection des dirigeants doit avoir lieu à une réunion régulière des membres. Les coordonnées des dirigeants nouvellement élus doivent être transmises à Optimist International Canada et au président du comité de club du district au plus tard le 30 septembre.

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

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

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

Alinéa 5 : Tous les dirigeants doivent assumer leurs responsabilités au début de l'exercice financier pour lequel ils sont élus. Les administrateurs élus à la première réunion de l'exercice financier doivent assumer leur poste à partir de leur élection.

Article VII : Réunions

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

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

Article VIII : Revenus

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

Alinéa 2 : Le conseil d'administration, avec l'approbation de l'effectif, peut planifier l'augmentation ou l'accroissement de revenus à partir d'autres sources autres que les cotisations.

Alinéa 3 : L'exercice financier du club doit concorder avec celui de Junior Optimist International, qui débute le 1er octobre et se termine le 30 septembre.

Article IX : Comités

Alinéa 1 : Le président doit nommer, au plus tard durant le premier mois d'un exercice financier, les présidents de comité du club ainsi qu'au moins trois membres qui constitueront les comités réguliers suivants.

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

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

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

Alinéa 3 : Les membres des comités spéciaux, constitués pour étudier une question particulière, sont nommés par le président avec l'approbation du conseil d'administration.

Article X : Comité consultatif

Alinéa 1 : Reconnaisant que le Club Junior Optimiste

_____ est parrainé par le Club Optimiste

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

Article XI : Procédure de dissolution

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

Article XII : Amendments

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

Certifié par :

Président du club _____ Date _____

Secrétaire du club _____ Date _____

Président du club Optimiste _____ Date _____

Formulaire Nouveau club

Inscription et aide-mémoire

Participez à la fondation d'un nouveau club Junior Optimiste aujourd'hui même et offrez à une amie ou à un ami la même chance extraordinaire que vous avez. De plus, l'implantation de nouveaux clubs est un gage d'avenir! Ces étapes engageront le nouveau club sur la bonne voie!

(En caractères d'imprimerie S.V.P.)

1. Amorce des communications avec le club parrain ou autres gens souhaitant fonder un nouveau club.
Date d'achèvement : _____ / _____ / _____
2. Choix de la catégorie de club et du lieu de réunion.
Date d'achèvement : _____ / _____ / _____
3. Fin des réunions visant à obtenir des appuis et autorisations de fondation d'un nouveau club dans une école ou dans un établissement auxiliaire.
Date d'achèvement : _____ / _____ / _____
4. Tenue d'une réunion d'organisation à l'intention des membres potentiels.
Date d'achèvement : _____ / _____ / _____
5. Choix des dirigeants et adoption des règlements.
Date d'achèvement : _____ / _____ / _____
6. Le club Optimiste parrain remplit les documents de fondation officiels.
Date d'achèvement : _____ / _____ / _____
7. La documentation nécessaire à la fondation du club (incluant le présent formulaire) est remise à Optimist International Canada.
Date d'achèvement : _____ / _____ / _____

Objectifs du club pour la première année

1. Réaliser _____ projets de service communautaire. Dressez une courte liste de vos idées ci-dessous.
2. Réaliser _____ activités de financement. Dressez une courte liste de vos idées ci-dessous.
3. Ajouter _____ membres à la liste de l'effectif de club.
4. Fonder _____ clubs dans la région avoisinante avec l'aide du club parrain.
5. Autres : _____

Nous avons : *dépassé _____ *atteint _____ *pas atteint _____ nos objectifs internes.

Date : ____/____/____

Commentaires : _____

Club parrain : _____ Numéro du club parrain : _____

Club Junior Optimiste : _____ Numéro du club Junior Optimiste : _____

Promoteur de l'excellence

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

Pas plus de deux membres Juniors Optimistes ayant participé à la fondation d'un club, qui compte au moins 12 membres, seront mentionnés dans le bulletin Le flambeau et dans les mises à jour hebdomadaires; on les reconnaîtra également dans le cadre du congrès de Junior Optimist International.

Demande :

Nouveau club Junior Optimiste fondé : _____

Nom du membre Junior Optimiste qui a organisé le club : _____

Nom et numéro du club Junior Optimiste dont vous êtes membre : _____

Nouveau club Junior Optimiste fondé : _____

Nom du membre Junior Optimiste qui a organisé le club : _____

Nom et numéro du club Junior Optimiste dont vous êtes membre : _____

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

Nouveau club Junior Optimiste fondé : _____

Nom du membre adulte qui a organisé le club : _____

Nom et numéro du club Junior Optimiste dont vous êtes membre : _____

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

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

Procédure de la cérémonie d'intronisation pour les nouveaux clubs Juniors Optimistes

La cérémonie d'intronisation est un événement important pour tous les clubs. Cette cérémonie accueille les nouveaux membres dans le club. Elle permet aux membres de comprendre les responsabilités, les obligations et la fierté au sein de chaque club Junior Optimiste. Cette cérémonie est l'occasion idéale pour motiver tout le club.

- Ouverture de la réunion.
- Serment d'allégeance ou toast en l'honneur des pays.
- Accueil des visiteurs et présentation de la table d'honneur.
- Commentaire du représentant sur le programme.
- En commençant avec le trésorier, appel des nouveaux dirigeants individuellement en décrivant brièvement leurs responsabilités (consultez la section appropriée de ce guide de planification). Informez les dirigeants de rester debout, face au président, jusqu'au moment où tous les gens sont appelés.
- Demandez à tous les dirigeants de répéter ceci :
 - « **Je promets, en présence de mes collègues dirigeants, membres et amis, d'assumer les responsabilités de mon poste pour lequel j'ai été choisi au meilleur de mes capacités.** »
- Remettez le maillot au président et les épinglettes aux autres.
- Individuellement, demandez à chaque membre de venir rejoindre les nouveaux dirigeants.
- Demandez à tous de lire le Credo de la jeunesse ou le Credo Optimiste.
- Le président peut officiellement souhaiter la bienvenue :
 - « **Par la présente, je souhaite officiellement la bienvenue à chacun d'entre vous au sein du club Junior Optimiste _____.** *Félicitations!* » (applaudir)
- Remettez les épinglettes et les cartes de membres avec l'invitation de la porter fièrement, etc.
- Présentez la bannière au club (si applicable).
- Donnez l'occasion à des membres de présenter les activités prévues pour la prochaine année (en parler à l'avance).
- Mot d'encouragement pour le nouveau club.

Intronisation des dirigeants de club

1. Ouverture de la réunion par le président sortant.
2. Serment d'allégeance ou toast en l'honneur des pays.
3. Présentations.
4. Rapports finaux de la part des comités.
5. Rapport final du trésorier.
6. Rapport du président sur les activités de l'an passé.
7. Commentaire du représentant sur le programme.
8. Présentation du vice-président élu, du secrétaire élu, du trésorier élu et une brève explication des responsabilités de chacun.
9. Présentation du président de club élu (expliquez les responsabilités).
10. Demandez à tous les dirigeants de lever leur main droite et de répéter ceci :
« Je promets, en présence de mes collègues dirigeants, membres et amis, d'assumer les responsabilités de mon poste pour lequel j'ai été choisi au meilleur de mes capacités. »
11. Le président sortant remet le maillot au nouveau président.
12. Commentaire du nouveau président.
13. Levée de la réunion.

