

Guide Nouveau club



Message aux fondatrices/fondateurs de nouveaux clubs

Au cours des expériences antérieures de fondation de clubs, on a constaté une chose : **il existe plus d'une méthode pour fonder un club**. Le présent guide aborde certaines de ces méthodes. Vous connaissez peut-être une méthode ou peut-être allez-vous en découvrir une qui vous convient mieux. N'hésitez pas et essayez-la!

L'essentiel, c'est **de passer à l'action**. Les raisons pour lesquelles la plupart des clubs échouent, c'est qu'ils ne mettent pas le projet en marche et qu'ils n'ouvrent même pas la trousse Nouveau club.

Le présent guide vous incite à **faire appel à un groupe de personnes de votre collectivité pour fonder votre club**. Il est prouvé que lorsque vous faites appel à des personnes de la collectivité, le club fondé est plus fort, plus sain et que le processus de fondation est accéléré.

Nous avons également donné certains exemples de **marchés cibles**, tels que les clubs au sein *de collectivités environnantes et parmi les jeunes professionnels*. Mettez ces idées en pratique si elles conviennent à votre situation. Un projet de nouveau club n'est pas facile, mais tout individu ou club peut réussir s'il essaie et s'il suit un plan préétabli.

**Tout ce matériel
se trouve au
www.optimiste.org**

Table des matières

La philosophie Nouveau club	2
Avant-propos	3
Le processus, étape par étape	
Comment fonder un club : se mettre au travail	4
Les Fondations	5
Le processus de réunion de fondation	6
Le programme de suivi Nouveau club : essentiel!	6
La classification des clubs comme organismes sans but lucratif	7
Comment accélérer la fondation	8
Index par sujets	9
Planifier la fondation d'un nouveau club	10
Élaborer la liste des membres fondatrices/fondateurs	12
La réunion de fondation officielle	14
Le programme de suivi	17
Index des documents de référence	20

Vous n'achetez pas un journal, mais des nouvelles.

Vous n'achetez pas une assurance vie, mais une sécurité.

Vous n'achetez pas des lunettes, mais la vue.

Vous n'achetez pas un auvent, mais de l'ombre.

Vous n'achetez pas des membres d'une organisation, mais la coopération de gens avec lesquels vous unissez vos efforts pour faire des choses que vous ne pouvez faire seul.

La philosophie Nouveau club

Optimist International – Adoptée en décembre 1996

Le conseil d'administration d'Optimist International a adopté officiellement une « philosophie Nouveau club », et recommande que l'on fasse l'impossible pour la communiquer à tous les Optimistes et en particulier à ceux qui s'intéressent au programme Nouveau club. Les dirigeantes/dirigeants Optimistes sont invités à partager cette philosophie dans le cadre d'ateliers Nouveau club et partout où on le juge approprié. Cette philosophie s'articule comme suit :

L'objectif principal d'Optimist International en terme de croissance est de fonder et de développer des clubs qui contribueront au mieux-être de leur collectivité et qui joueront un rôle prépondérant dans le développement et la formation des jeunes.

Les clubs doivent être fondés de façon à constituer une force en soi et une force au sein d'Optimist International. L'existence de clubs solidement établis et viables est de la plus haute importance pour tous les Optimistes.

Un club fondé sur des bases solides, adéquatement structuré et reposant sur un bon leadership donnera de l'assurance aux nouveaux membres comme aux anciens. L'ultime objectif est de bâtir un club dont les membres sont fiers de partager leur temps, leurs talents et leur expérience.

On encourage tous les parrains à envisager leurs objectifs avec célérité et avec le plus grand enthousiasme, avec une attitude positive et en gardant toujours présent à l'esprit que les nouveaux clubs sont fondés pour durer.

On doit s'assurer que les membres fondatrices/fondateurs potentiels sont bien conscients des avantages d'une affiliation. Les nouveaux clubs ne devraient être organisés de façon officielle qu'une fois que les candidates/candidats au statut de membres fondatrices/fondateurs auront été complètement informés des objectifs de l'organisme et de la raison d'être de la présence de leur club.

Chaque club fondé doit devenir un élément actif qui contribue à la fois à l'organisme et à la collectivité du club. Chaque club doit être constitué de membres ayant comme but sincère de grandir au sein de l'organisme, d'y apporter leur contribution et de servir le mieux possible la jeunesse et la collectivité.

Avant-propos

Fondatrice/fondateur de nouveaux clubs, nos sincères félicitations! Vous vous apprêtez à vous lancer dans ce qui pourrait s'avérer être le plus grand projet de service possible : la fondation d'un nouveau club Optimiste! Trois mots décrivent bien cette entreprise : engagement, défi, gratification. Vous aurez la satisfaction d'avoir aidé une autre collectivité à profiter des avantages d'un club Optimiste. De plus, vous établirez des liens d'amitié qui dureront toute une vie en plus de récolter les bénéfices d'une croissance personnelle et professionnelle.

Supposons que vous fondiez un club qui dure des années et même des siècles. Vous aurez affecté la vie de nombreuses générations, même des personnes qui ne sont pas encore de ce monde. Il y a beaucoup de vérité dans l'aphorisme « En aidant les autres à se réaliser, on se réalise soi-même. »

Quelle que soit la raison de votre engagement, soyez assuré d'une chose, c'est que la fondation d'un nouveau club changera véritablement votre vie.

Vous vous êtes sans aucun doute posé la question : Qu'est-ce qu'il faut faire, vraiment, pour fonder un club Optimiste? Les réponses sont simples. Cela exige un engagement ferme une attitude mentale positive et un certain savoir-faire. L'engagement dépend de vous. Si vous voulez vraiment fonder un nouveau club, vous allez vous engager et la détermination suivra d'elle-même. Pour ce qui est du savoir-faire, vous pouvez l'obtenir en étudiant de fond en comble le présent guide. Celui-ci inclut toutes les réponses à vos questions concernant la fondation d'un nouveau club. Le contenu est tiré des plus récentes expériences et décrit clairement les nouvelles méthodes de fondation de nouveaux clubs sur des bases solides, autant au sein de la collectivité que dans des localités éloignées.

Il y a quatre éléments à la base d'un plan de fondation de nouveau club :

1. **L'engagement/le démarrage** : Prendre un engagement et planifier le projet.
2. **L'élaboration de la liste de l'effectif/la mise en place de la structure du club** : Recruter l'effectif du club et mettre en place la structure organisationnelle du club.
3. **La réunion de fondation du club** : La réunion de fondation officielle.
4. **Le support au suivi** : Compléter le programme de suivi Nouveau club.

Le présent guide contient des lignes directrices efficaces pour les trois premiers éléments. Un projet de nouveau club est officiellement terminé seulement lorsque le programme de suivi a été exécuté avec succès. Les programmes de suivi Nouveau club et de suivi ultérieur tombent sous la responsabilité des services aux membres d'Optimist International. Ce service est prêt, disposé et apte à vous aider à réussir cette étape importante.

Étudiez toutes ces lignes directrices, mettez-les en pratique et votre entreprise de parrainage sera complétée à l'intérieur de délais raisonnables avec un niveau de difficulté minimal.

Ne laissez rien au hasard!

Dans la section portant sur les documents de référence, vous trouverez un ensemble de graphiques, formulaires, échantillons de lettres et invitations qui ont été utilisés lors de l'établissement de nouveaux clubs. Vous pouvez télécharger tout le matériel au www.optimiste.org. Utilisez-les. Assurez-vous de planifier correctement, de faire attention aux détails et, surtout, de garder le rythme.

Comment fonder un club : se mettre au travail

La clé du succès : commencez tout de suite!

1. Développez un groupe principal ou noyau influent le plus vite possible. Les personnes qui en font partie devraient être :
 - A. Bien connues dans la collectivité.
 - B. Des chefs de file de la collectivité ou du milieu des affaires.
 - C. Des personnes de bonne réputation et respectées de tous.
 - D. Des personnes énergiques, motivées et prêtes à apporter leur aide à fonder un club Optimiste.
2. Fixez une réunion avec ce noyau formé de cinq ou six personnes.
 - A. Ayez une discussion de 15 minutes sur la justification de la présence d'un club Optimiste dans leur collectivité.
 - B. Demandez-leur de faire une liste des avantages qu'ils voient à avoir un club.
 - C. Demandez-leur s'il y a un besoin pour un club.
 - D. Lorsqu'ils ont conclu qu'il existe des avantages et un besoin pour la présence d'un club, expliquez-leur l'étape suivante qui consiste à tenir des réunions d'information.
 - E. Faites-leur fixer un jour, une date et une heure pour tenir la première réunion d'information. Une fois le jour et la date fixés, n'apportez pas de changement. La réunion suivante devrait avoir lieu dans moins de dix jours.
3. Déterminez le lieu de la réunion. Choisissez un lieu convenable pour une réunion, un bon restaurant – propre, bonne nourriture, disposant d'une salle isolée pouvant recevoir 35-40 personnes.
 - A. Les réunions devraient durer une heure au maximum.
- B. La consommation de boissons alcoolisées ne devrait pas être permise durant la réunion.
4. Faites de la publicité pour annoncer la première réunion d'information.
 - A. Utilisez la lettre-type de la section des documents de référence du présent guide.
 - B. Demandez à chaque membre du groupe principal de communiquer avec trois personnes qui, à leur tour, communiqueront avec trois personnes quatre jours avant la réunion.
5. Les réunions d'information devraient être tenues le plus souvent possible.
 - A. La bannière du credo Optimiste devrait être déployée.
 - B. Un Optimiste convaincu devrait être affecté à titre d'hôte à un membre potentiel lors de ces réunions pour l'aider à remplir le formulaire d'inscription.
 - C. Assurez-vous que les fournitures nécessaires sont disponibles.
 - D. Utilisez une présentatrice ou un présentateur différent à chaque réunion.
 - E. Soyez le plus informel possible et laissez aux membres potentiels la possibilité de poser un maximum de questions.
6. Développez la liste de l'effectif. Votre objectif est un minimum de 25 membres fondatrices/fondateurs.
 - A. Commencez à recruter des membres fondateurs le plus tôt possible.
 - B. La candidate ou le candidat doit payer des frais d'adhésion de membre d'un minimum de 30 \$ (entre 30 \$ et 40 \$) au moment de remettre son formulaire dûment rempli.
 - C. Maintenez une liste de membres potentiels. Ajoutez-y des noms régulièrement.
 - D. Obtenez des noms de membres potentiels de la part de tous ceux à qui vous parlez, même de la part de ceux qui déclinent l'invitation.
- E. Prévoyez des journées de sollicitation. Composez des équipes de deux personnes et sollicitez dans la collectivité une ou deux fois par semaine.
 - F. Demandez aux membres fondatrices/fondateurs de recruter personnellement d'autres membres.
7. Entre les réunions. Il y a beaucoup à faire entre les réunions. Rappelez-vous les éléments suivants :
 - A. Soyez énergiques. Travaillez avec diligence à votre projet.
 - B. Gardez un contact fréquent avec vos personnes clés, au moins tous les deux jours.
 - C. Rendez visite à vos personnes clés au moins une fois entre les réunions.
 - D. Publiez un bulletin et postez-le à temps.
 - E. Faites la revue de vos progrès; demandez conseil à Optimist International et au district pour surmonter les difficultés.
 - F. Faites l'inventaire de vos fournitures.
 - G. Envoyez votre rapport à Optimist International Canada, la gouverneure ou le gouverneur et la présidente ou le président de comité de district.
 - H. Persistez... Ayez confiance!
 - I. Assurez-vous que tout est prêt pour la prochaine réunion. Vérifiez les détails.
 - J. Le groupe principal doit s'approprier le projet en menant les réunions d'information et en vous invitant à parler au groupe.
 - K. Développez un leadership local fort en faisant prendre aux dirigeantes/dirigeants le contrôle du processus d'identification de membres potentiels afin de les recruter pour qu'ils assistent aux réunions.

La Fondation Optimist International et la Fondation Optimist International du Canada

La Fondation Optimist International a été fondée en 1971 pour permettre aux membres de soutenir financièrement les programmes d'Optimist International en offrant des reçus officiels de dons. Les dons à la Fondation américaine financent les programmes aux États-Unis.

La Fondation Optimist International du Canada a été fondée en 1988 pour permettre aux membres canadiens d'en faire de même. Tous les dons faits à la Fondation canadienne sont utilisés pour financer les programmes Optimistes canadiens.

La Fondation est l'entité chargée d'amasser des fonds pour financer des programmes comme les bourses d'études pour les concours d'Essai littéraire et d'Art oratoire, OJOI et, plus récemment, la Campagne de lutte au cancer infantile (CLCI). Ce n'est qu'une de ses facettes.

La Fondation Optimist International du Canada a quelques programmes en place pour aider les clubs à solliciter des dons déductibles du revenu imposable d'entreprises locales, et ainsi compenser les coûts des programmes des clubs. Deux de ces programmes sont :

Le Fonds de dotation du 21^e siècle

Le Fonds de dotation du 21^e siècle a été créé comme alternative à la création d'une fondation de club. Les clubs qui tirent partie de ce programme rapportent des intérêts de différentes façons.

Les clubs utilisent ce programme au lieu d'établir leur propre fondation de club. Ceci leur permet de prendre l'argent qui aurait été dépensé dans l'établissement de la fondation pour les programmes de club comme les bourses d'études, par exemple.

Les clubs utilisent le Fonds de dotation du 21^e siècle pour créer un fonds perpétuel qui garantit un revenu pour financer les programmes de clubs.

Via la Fondation

Ce programme a été créé pour aider les clubs canadiens de la même façon que le programme Via la Fondation (É.-U.) et la Campagne de fonds de club aident les clubs étasuniens. Les clubs qui utilisent ce programme agissent comme agents de la Fondation canadienne et peuvent solliciter des dons déductibles du revenu imposable pour financer leurs projets de service communautaire. Tandis que les clubs amassent des fonds pour ces projets, la Fondation canadienne reçoit les dons au fur et à mesure que progressent les projets et les remet ensuite au club.

Pour plus de renseignements sur ces programmes, veuillez communiquer avec la Fondation Optimist International du Canada au 1-800-363-7151.

Visitez notre site Internet au www.oifoundation.org

Le processus de réunion de fondation

Le moment le plus emballant du processus d'établissement d'un nouveau club, c'est celui de sa naissance officielle proprement dite, la réunion de fondation.

1. Votre club est prêt pour la fondation officielle lorsque :

- A. Vous comptez 25 membres fondatrices/fondateurs en règle (25 formulaires remplis et 25 chèques).
- B. Les règlements du club ont été étudiés, et sont prêts pour adoption.
- C. Le comité de mises en candidature est prêt à présenter la liste des candidates/candidats aux divers postes.
- D. Les rapports des deux dernières réunions d'information sont parvenus à Optimist International Canada.

2. La préparation de la réunion de fondation

- A. Communiquez avec le service Nouveau club d'Optimist International Canada et entendez-vous sur une date pour la tenue de la réunion de fondation officielle.
- B. Une fois la date fixée, avisez tous les membres fondatrices/fondateurs par bulletin spécial, par téléphone et par courriel.
- C. Avisez votre lieutenant-gouverneur ou lieutenant-gouverneur (qui doit informer la gouverneure ou le gouverneur et la présidente ou le président du comité NC du district) de la date fixée.
- D. Assurez-vous que tous les membres fondatrices/fondateurs soient informés de la date de réunion. Un minimum de 15 membres fondatrices/fondateurs, qui ont signé et payé, doit être présent

à la réunion de fondation officielle en entier pour qu'un club soit déclaré officiellement fondé.

- E. Les inscriptions, frais d'adhésion, règlements et rapport du comité de mises en candidature sont-ils prêts à être révisés par la représentante ou le représentant itinérant d'Optimist International?

3. Rencontre préparatoire à la réunion de fondation.

On tient cette rencontre en compagnie de la représentante/représentant itinérant environ deux heures avant la réunion de fondation officielle. Cette rencontre a pour objet :

- A. Passer en revue les progrès accomplis à ce jour.
- B. Examiner les inscriptions/invitations.
- C. Vérifier que les frais d'adhésion des membres (30 \$ minimum chacun) ont été reçus.
- D. S'assurer que les règlements sont prêts :
 - 1. Nom du club.
 - 2. Jour et heure de la réunion.
 - 3. Frais d'adhésion des membres (de 30 \$ à 40 \$).
 - 4. Cotisation annuelle (de 50 \$ à 80 \$ annuellement).
 - 5. Réunions sur une base régulière – un impératif.
- E. Passer en revue le rapport du comité de mises en candidature.
- F. Faire les préparatifs de la réunion de fondation officielle.

4. La réunion de fondation. N'oubliez pas les trois exigences suivantes :

- A. 25 membres fondatrices/fondateurs (inscriptions et frais d'adhésion reçus).
- B. Un minimum de 15 membres fondatrices/fondateurs, qui ont signé et payé, doivent assister intégralement à la réunion de fondation officielle pour qu'un club soit déclaré officiellement fondé.

C. Les rapports sont prêts.

- 5. Suite à la réunion de fondation, on tiendra la première réunion du conseil d'administration dans le but de familiariser les membres du conseil avec leurs responsabilités et d'établir les politiques.

Le programme de suivi Nouveau club : essentiel!

Les marques de reconnaissance et les crédits pour la fondation d'un nouveau club ne seront pas accordés aux parrains, à la zone ou au district tant que le suivi n'aura pas été achevé. Le programme de suivi comprend six étapes.

- 1. Le club parrain présente trois rapports de suivi d'un nouveau club (un au cours de chacun des trois premiers mois). Note : Pour les clubs fondés en septembre, le suivi doit être complété le 30 novembre.
- 2. Le parrain doit apporter son aide au nouveau club lors de l'organisation de son premier projet d'activité ou de service.
- 3. Le parrain doit apporter son aide au nouveau club lors de l'organisation de sa première collecte de fonds.
- 4. Deux dirigeantes/dirigeants fondateurs, de préférence la présidente ou le président fondateur et la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier fondateur, doivent assister à la réunion du conseil d'administration de district qui suit.
- 5. Les rapports sur les réunions de suivi doivent être préparés et soumis au service des marques de reconnaissance et de services aux membres d'Optimist International Canada.
- 6. Une fois le programme terminé, la gouverneure/le gouverneur ou la lieutenant-gouverneure/le lieutenant-gouverneur doit remplir l'« Attestation de réalisation » et la soumettre sans délai à Optimist International Canada.

LA CLASSIFICATION DES CLUBS OPTIMISTES COMME ORGANISMES SANS BUT LUCRATIF

Les bénévoles et les nouveaux membres posent parfois des questions concernant le statut sans but lucratif de leur club. Les renseignements qui suivent vous aideront à répondre à ces questions.

Les clubs canadiens sont dispensés d'impôts fédéral et provinciaux. Par contre, ils doivent s'enquérir auprès de leurs autorités provinciales pour connaître les politiques qui régissent la taxe de vente de leur province.

Même si les clubs sont classés comme « organismes sans but lucratif », ils ne sont pas considérés comme des « oeuvres de bienfaisance ». Les cotisations et les dons faits aux clubs Optimistes ne sont pas déductibles du revenu imposable.

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec Optimist International Canada au 1-800-363-7151.

Comment accélérer la fondation

1. Au cours de la première réunion d'information, fixez une date, d'ici quatre à six semaines, pour la fondation officielle. Rappelez-leur qu'il faut avoir remis le formulaire et réglé les frais d'adhésion avant cette date pour devenir membre fondatrice/fondateur.
2. Faites respecter au nouveau groupe un calendrier de réunion hebdomadaire. C'est là le meilleur moyen pour maintenir au maximum l'enthousiasme et le désir de réaliser la fondation.
3. Demandez, dès la première réunion, le règlement des frais d'adhésion et les formulaires d'inscription aux nouveaux membres. Le déboursement des frais élimine les curieux et stimule l'intérêt. Ne remettez pas cela à plus tard.
4. Ne demandez jamais au groupe quand vous devriez revenir. Dites-leur que vous allez revenir et indiquez le lieu, le jour et l'heure. Ne laissez rien interférer avec la régularité des réunions.
5. Fixez un calendrier de réunions ordinaires pour le nouveau club et recrutez les nouveaux membres en fonction de ce calendrier.
6. La préoccupation principale lors de chaque réunion préparatoire devrait concerner la sélection des personnes qu'on souhaite inviter à devenir membre fondatrice/fondateur. Chaque candidat doit être approuvé par chacun des membres actuels du groupe et affecté à l'un d'eux pour invitation personnelle.
7. Si la liste des membres fondatrices/fondateurs ne s'accroît pas de façon satisfaisante après une ou deux réunions, penchez-vous sur vos personnes clés. Ont-elles les capacités nécessaires pour faire du recrutement?
8. Lorsque le groupe atteint le nombre de dix ou quinze personnes, nommez des comités chargés des règlements et des mises en candidature afin de débiter les préparatifs de la réunion de fondation.
9. Affectez, dans les plus brefs délais, des personnes à un comité d'assiduité qui aura la responsabilité de communiquer avec les membres fondatrices/fondateurs, par téléphone ou par courriel, avant chaque réunion. Souvenez-vous que les nouveaux membres n'ont pas encore développé de bonnes habitudes d'assiduité quant aux réunions régulières!
10. Fournissez au comité responsable des règlements un exemplaire des Règlements normalisés. Ne suggérez pas l'adoption tels quels des règlements du club parrain.
11. Faites comprendre clairement aux membres du groupe principal qu'il s'agit de leur club, d'un club formé de personnes qu'ils choisissent, et qu'il ne tient qu'à eux d'assumer le leadership.
12. Entretenez des relations suivies avec les personnes clés et avec celle ou celui qui assume temporairement le rôle de présidente/président de comité. Maintenez l'intérêt à un degré élevé. Faites preuve du vôtre par la régularité et la fréquence de vos appels et de vos communications et votre assiduité. Ne laissez jamais l'intérêt s'évanouir!
13. Justifiez la tenue hâtive d'une réunion de fondation par la visite d'une dirigeante ou d'un dirigeant de district, des réunions prochaines de zones ou du district.

Index par sujets

Planifier la fondation d'un nouveau club	10
Qu'est-ce que le « parrainage »?	10
Le comité Nouveau club	10
Les coûts liés au parrainage d'un nouveau club	10
Le choix de l'emplacement d'un nouveau club	10
Les promotrices/promoteurs de l'excellence	10
Élaborer la liste des membres fondatrices/fondateurs	12
Élaborer la liste de l'effectif	12
Qu'est-ce qu'un membre fondateur?	12
Les finances du nouveau club	12
La nécessité de tenir des réunions	13
Qu'est-ce qu'on fait entre les réunions?	13
La dénomination des clubs	13
L'heure des réunions de club	13
La conversion de clubs déjà existants	13
La réunion de fondation officielle	14
La demande d'une représentante ou d'un représentant officiel ou itinérant	14
La demande d'affiliation	14
Les étapes essentielles préparatoires à la réunion de fondation	15
L'effectif fondateur	15
La date de la réunion de fondation	15
La rencontre préparatoire	15
L'ordre du jour	15
Les frais initiaux d'adhésion	15
Les cotisations au club	15
Les règlements	15
Les mises en candidature et les élections	15
Les frais d'affiliation	16
L'assurance responsabilité	16
L'utilisation des noms, emblèmes et devises d'Optimist International	16
Les cotisations à Optimist International	17
L'orientation et la formation	17
Les fonctions de la représentante et du représentant itinérants	17
Le programme de suivi	17
Les responsabilités post-parrainage	17
Le banquet de remise de charte	18
Les fournitures nécessaires et à considérer pour le nouveau club	18
La constitution d'un club en organisme sans but lucratif	18

Planifier la fondation d'un nouveau club

Qu'est-ce que le « parrainage »?

Le club parrain d'un nouveau club participe à la sélection des membres fondatrices/fondateurs, communique régulièrement avec ses personnes clés, agit comme conseiller au cours des étapes préparatoires, assiste aux réunions de préorganisation et assure la mise en oeuvre effective et réussie du programme de suivi de nouveau club.

Le comité Nouveau club

Le comité Nouveau club doit être formé d'une à trois personnes qui ont la disponibilité et l'intérêt nécessaires à la réalisation de cette tâche. Il faut que ce soit des personnes capables de communiquer la philosophie des clubs Optimistes. Un petit comité est généralement plus efficace qu'un grand comité dont le nombre de membres pourrait dépasser celui des membres fondatrices/fondateurs aux réunions.

Le parrainage d'un nouveau club est un projet de quatre à six semaines qui ne doit pas être confondu avec les activités se déroulant tout au long de l'année. C'est sans contredit une des activités les plus satisfaisantes et les plus concrètes à laquelle un club Optimiste peut participer.

Pour réussir, la fondation d'un nouveau club exige un désir intense, de la persévérance et de la fierté, de la détermination, de la disponibilité et, finalement, une attitude positive. Votre comité transformera ces qualités en réussite. La nouvelle collectivité desservie et les membres fondatrices/fondateurs vous en seront reconnaissants pour toujours.

Les coûts liés au parrainage d'un nouveau club

Les parrains ne paient aucune cotisation, et le parrainage ne devrait susciter rien de plus que des frais administratifs mineurs reliés à la fondation. Le coût des repas devrait être assumé par chaque individu et ce, dès le début.

Le choix de l'emplacement d'un nouveau club

Un club ne devrait pas être fondé avant d'effectuer une étude préliminaire de l'emplacement envisagé. Avant d'entreprendre toute démarche, il est essentiel de connaître les besoins de la collectivité, de savoir si des ressources humaines sont disponibles et si la collectivité est favorable à l'idée d'un nouveau club.

Cette étude doit être minutieuse et bien conçue. Il faudra s'accommoder des commentaires de personnes qui croient que rien ne peut ou ne doit changer dans leur collectivité.

Les meilleurs candidats pour décider de l'emplacement d'un nouveau club est le club parrain ou le district. Certains districts attribuent la responsabilité du parrainage aux clubs membres. Toutefois, les possibilités de fondation de nouveaux clubs Optimistes sont presque illimitées.

Un critère de base du programme de parrainage de club est la fondation de clubs près du club parrain. Cependant, certains parrainages sont réalisés sur de longues distances.

Les promotrices/promoteurs de l'excellence

Le programme Promotrices/promoteurs de l'excellence (PDE) vise à favoriser la fondation de clubs solides et viables et à reconnaître les fondatrices/fondateurs pour leur contribution. Ce programme reconnaît les efforts individuels des fondateurs clés d'un nouveau club. En effet, il a été conçu pour inciter les fondatrices/fondateurs expérimentés à former d'autres clubs et à encourager les personnes qui n'auraient jamais pensé auparavant à la fondation d'un club à participer à ce processus des plus stimulants et des plus valorisants. Le programme vise également à souligner les efforts déployés par les clubs parrains qui ont à cœur de bâtir un nouveau club sur de solides assises.

La promotrice ou le promoteur de l'excellence est une personne, désignée par la présidente ou le président du club parrain, qui est chargée de fournir le leadership essentiel à la fondation du nouveau club. À la réunion officielle de fondation, la représentante ou le représentant itinérant la nommera PDE.

Il est important de noter que le club parrain doit participer activement au processus d'établissement d'un nouveau club. En effet, il doit aider la promotrice ou le promoteur de l'excellence pendant les étapes préliminaires et lui fournir toute l'aide dont elle/il a besoin ou qu'elle/qu'il demande. Le club parrain a le devoir de mener à terme le programme de suivi d'Optimist International.

La réalisation de ce programme et la supervision régulière par le club parrain sont nécessaires si l'on veut que le nouveau club soit un atout pour la collectivité.

Veillez consulter le guide des *Marques de reconnaissance et de récompenses d'Optimist International* pour connaître les règles sur la désignation des promotrices/promoteurs de l'excellence.

Les choses à faire et à ne pas faire

- Oui** Faire les commentaires suivants à propos des frais d'adhésion et de cotisation :
- « Le 30 \$ représente votre part dans le club – c'est comme avoir une action dans le club. »
- « Chaque membre paie 30 \$, ce qui représente leur contribution à l'administration du club. »
- « 30 \$, c'est peu comparé à ce que le club accomplit et à ce que vous allez en retirer. »
- « Il s'agit d'investir 30 \$ dans votre collectivité et ses jeunes. »
- Oui** Faire suivre ces commentaires par une question à laquelle on ne peut répondre que par l'affirmative :
- « Ne croyez-vous pas que c'est payer peu d'argent pour avoir la chance d'améliorer notre collectivité et offrir un meilleur avenir à nos jeunes? »
- Oui** Être informel dans toutes ses communications. Le club est une confrérie amicale.
- Oui** Être direct et ouvert. Dites les choses comme elles vous viennent et mettez l'emphase sur les points forts du club.
- Oui** Être concis et courtois. N'oubliez pas que vous avez affaire à quelqu'un d'occupé.
- Non** Parler en mal des autres clubs.
- Oui** Parler en bien des réalisations de la collectivité.
- Oui** Encourager le développement du club Optimiste pour répondre aux besoins de la collectivité.
- Non** Blâmer la collectivité à cause de la présence de ces besoins.
- Oui** Parler du credo et des objectifs Optimistes.

Non Remettre la documentation au membre potentiel en tout début de conversation, cela pourrait le distraire.

Oui Laisser de la documentation, surtout à ceux qui semblent réceptifs à l'invitation. Les membres d'autres clubs sont souvent heureux de recommander une ou un ami ou une ou un associé pour aider à fonder un nouveau club. Les membres convaincus des clubs Lion, Kiwanis, Rotary, etc. seront très réceptifs à l'idée qu'un nouveau club de service s'établisse dans la collectivité.

Nouvelle documentation Nouveau club dont on peut disposer

La nouvelle trousse Nouveau club, dont le présent guide est le principal outil, fournit au club parrain tout le nécessaire pour se mettre en marche – tout, sauf les ressources humaines et l'enthousiasme. Cette documentation peut être téléchargée au www.optimiste.org.

Élaborer la liste des membres fondatrices/fondateurs

Élaborer la liste de l'effectif

Tout club Optimiste doit avoir un effectif fondateur adéquat. Il garantit au club une meilleure main-d'œuvre, un bon choix de dirigeantes/dirigeants, un financement suffisant et une assiduité favorisant de bonnes réunions.

Le club parrain n'a pas le mandat de prendre entièrement à sa charge le développement de la liste de l'effectif fondateur du nouveau club.

Voici quelques suggestions à l'intention du club parrain :

1. Établissez un groupe principal ou noyau influent composé de personnes de bonne réputation qui sont capables d'en attirer d'autres ayant le même statut.
2. Rappelez-vous que la compatibilité au sein d'un club est une chose nécessaire.
3. Sélectionnez un groupe représentatif du milieu des affaires, de l'industrie et des professionnels de la collectivité.
4. Favorisez la nomination d'une présidente ou d'un président de comité de recrutement temporaire, afin d'assurer le leadership de l'élaboration de l'effectif.
5. Il est important que les membres fondatrices/fondateur soient impliqués dans le recrutement des membres de l'effectif. Ce sont les membres du nouveau club eux-mêmes qui devraient inviter leurs amis, collègues ou relations d'affaire à partager le leadership avec eux. La sélection de membres fondatrices/fondateurs additionnels et leur invitation à joindre le groupe devraient être à l'ordre du jour de chaque réunion.
6. Fixez l'objectif de la liste de l'effectif fondateur à un niveau suffisamment élevé pour assurer un effectif

fondateur adéquat : de 35 à 50 dans les petites localités, de 75 ou plus dans les villes plus grandes.

7. Tenez des réunions fréquentes et régulières, une ou plus par semaine.
8. Les frais d'adhésion des membres (minimum de 30 \$; éventail de 30 \$ à 40 \$) et les formulaires d'inscription doivent être recueillis dès qu'il y a un accord de principe sur les frais d'adhésion et les cotisations. Le meilleur moyen de s'assurer la bonne foi d'une ou d'un membre potentiel, c'est de recevoir son formulaire et le paiement de ses frais d'adhésion.

La plupart des nouveaux clubs sont fondés autour d'une personne clé de la collectivité qui possède la force de caractère, l'envergure et le prestige nécessaires pour attirer d'autres individus possédant un sens civique développé.

Cependant, une personne clé n'est pas toujours disponible ou ne se révélera que tard dans le processus de parrainage. Ceci ne doit pas nuire au processus de fondation. Le groupe choisi par le club parrain peut aisément élire une présidente ou un président de comité par intérim qui agira sous la supervision du parrain.

L'adhésion d'une ou d'un membre devient réalité lorsque l'invitation à être membre fondatrice/fondateur a été acceptée, l'inscription complétée et le paiement de l'adhésion réglé.

Qu'est-ce qu'un membre fondatrice/fondateur?

L'effectif fondateur d'un nouveau club consiste en des individus qui soumettent, à l'occasion de la réunion de fondation officielle ou avant, leurs adhésions et le règlement de leurs cotisations comme l'exigent les règlements du nouveau club.

Les personnes qui souhaitent devenir membres fondatrices/fondateurs et qui, pour des raisons valables, ne peuvent pas assister à la réunion de fondation officielle peuvent le devenir en remettant leur formulaire d'inscription et en payant leurs frais d'adhésion au secrétaire-trésorière/trésorier dans le délai prescrit pour les inscrire sur la liste des membres fondatrices/fondateurs. Toutes les listes ferment à la fin du plan de croissance,

d'une durée de 15 jours, ce qu'expliquera la représentante ou le représentant itinérant lors de la réunion de fondation officielle. Toutes les listes sont closes le 30 septembre, sauf celles du mois de septembre.

Les finances du nouveau club

Les nouveaux membres fondatrices/fondateurs doivent bien comprendre et être conscients de l'importance des responsabilités financières d'une ou d'un membre envers le club et de celles du club envers Optimist International et le district.

Lors des réunions, chaque club parrain devrait souligner l'importance des points suivants aux membres fondatrices/fondateurs :

1. L'entente provisoire des frais d'adhésion et des cotisations au club permet que ces frais soient perçus avec les formulaires d'inscription avant la réunion de fondation officielle.
2. Les montants des frais d'adhésion et des cotisations sont provisoires jusqu'à ce qu'ils soient confirmés par l'adoption des règlements du club au cours de la réunion de fondation officielle, permettant ainsi à chaque membre fondatrice/fondateur de participer à leur adoption.
3. Pour diverses raisons, un club parrain ne devrait pas essayer d'imposer son propre barème de frais d'adhésion au nouveau club. Les nouveaux clubs ont le droit de déterminer leur propre barème de frais d'adhésion et de cotisations du moment qu'ils respectent les exigences d'affiliation. Les cotisations au club varient entre 5 \$ et 7 \$ par mois.
4. Faites bien comprendre aux membres potentiels que la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier provisoire sera la/le seul à manipuler les fonds jusqu'à la nomination d'une secrétaire-trésorière ou d'un secrétaire-trésorier permanent. Les clubs parrains et les représentantes/représentants itinérants ne devraient pas manipuler les fonds d'un nouveau club.

5. Faites-leur bien comprendre que les fonds destinés aux activités civiques proviennent des collectes de fonds et non des contributions directes des membres. Cela aidera à prévenir toute erreur dans l'estimation du coût aux membres.
6. **Le club peut faire usage des collectes de fonds pour payer des coûts d'administration. Toutefois, les donatrices/donateurs doivent en être informés. Vous pouvez aussi solliciter des entreprises pour du financement.**

La nécessité de tenir des réunions

Une étape importante pour un club en cours de fondation est l'instauration d'un calendrier de réunions ordinaires. C'est la première chose à faire lorsque le groupe principal, si petit soit-il, a été constitué. La tenue de réunions régulières est un facteur clé dans la création rapide d'un effectif fondateur adéquat.

Les faits démontrent que rien ne se passe jusqu'à ce que le noyau d'un nouveau club commence à tenir des réunions ordinaires. Une fois le contact établi avec ce dernier, la première étape est l'instauration d'un calendrier de réunions régulières.

Étudiez les exemples illustrant des ordres du jour (voir les documents de référence) conçus pour aider le club parrain dans la conduite de ses réunions. Notez que les trois premiers ordres du jour conduisent à la quatrième, qui est la réunion de fondation officielle. Selon la rapidité avec laquelle les étapes préliminaires sont complétées, ces ordres du jour peuvent être combinés pour former deux ou trois réunions ou étendus pour en couvrir plusieurs autres.

Qu'est-ce qu'on fait entre les réunions?

Certaines tâches doivent être accomplies entre les réunions. Le club parrain doit s'assurer qu'un niveau d'activité intense soit maintenu jour après jour.

1. Nommez une présidente ou un président d'assemblée par intérim, afin d'assurer la liaison au sein du groupe.

2. Insistez auprès du groupe principal afin qu'il continue d'assumer ses tâches entre les réunions : communiquer avec toutes celles et ceux inscrits et approuvés et leur téléphoner avant la tenue de chacune des réunions.
3. Entretenez des rapports étroits avec la présidente ou le président d'assemblée temporaire et rappelez-la/le deux jours avant chaque réunion d'y assurer le plus grand nombre possible de participants.
4. Ne laissez rien au hasard. Une vérification incessante de chaque point contribuera à l'obtention des résultats désirés.
5. Informez le bureau international des progrès de chaque réunion afin de prévenir les retards dans l'affectation d'une représentante ou d'un représentant itinérant.

La rédaction de bulletins réguliers et de courriels est de la plus haute importance pour les membres fondatrices/fondateurs, incluant ceux déjà inscrits, ainsi que les autres qui se trouvent sur la liste de l'effectif proposée. Ils serviront de rapports sur la réunion précédente et d'annonce pour la réunion subséquente.

Des exemples illustrant une lettre d'invitation et un bulletin sont inclus dans le présent guide (voir les documents de référence). L'utilisation de ces documents contribuera à maintenir l'intérêt et la présence aux réunions.

La dénomination des clubs

Les noms donnés aux clubs doivent être simples, convenables et faire référence à leur emplacement (ville et province). La plupart des noms de club commencent par les mots : « le club Optimiste de... », suivis du nom de la ville et de la province du club. Cependant, certaines variations sont permises quand cela s'impose : pour les clubs dans des régions non constituées ou dans des collectivités avec plus d'un club. Dans ces cas, on peut intégrer une identification directionnelle après le nom de la ville ou, dans le cas de clubs dans des régions non constituées, on peut recourir à une identification spécifique à la région. On ne peut adopter un nom déjà existant.

Optimist International a une politique concernant les noms de club et se réserve le droit de refuser tout nom jugé inacceptable. Si des problèmes relativement aux noms de club surviennent, les demandeurs ou clubs parrains sont priés d'écrire au bureau international.

L'heure des réunions de club

L'heure et le jour des réunions ordinaires du club doivent être déterminés par l'effectif du nouveau club afin de convenir à leurs horaires et tenir compte de leurs intérêts.

La conversion de clubs déjà existants

Parfois un club non affilié ou un organisme accepte de devenir un club Optimiste, offrant par le fait même une belle occasion d'accroître l'effectif d'Optimist International et des autres clubs servant la collectivité. Lorsqu'une occasion semblable se présente, le processus est très similaire à celui de la fondation de n'importe quel autre club.

Toutes les exigences pour l'affiliation s'appliquent. Les demandes de charte pour ces clubs déjà existants doivent être adressées à la gouverneure ou au gouverneur et sont sous réserve de l'autorisation du conseil d'administration d'Optimist International. Les clubs parrains, qui rencontrent une telle opportunité, doivent communiquer, dans les plus brefs délais, avec le service Nouveau club d'Optimist International Canada afin d'obtenir de plus amples renseignements.

La réunion de fondation officielle

La demande d'une représentante ou d'un représentant officiel ou itinérant

Dans le but de faciliter l'affectation des représentantes/représentants itinérants à la réunion de fondation officielle, d'allouer suffisamment de temps pour la livraison d'une trousse de démarrage, d'éviter les assignations prématurées et onéreuses qui privent les autres des services d'une représentante/représentant itinérant et, finalement, de préserver le statut du parrain relativement aux programmes de marques de reconnaissance, la procédure régissant l'affectation des représentantes/représentants officiels sera la suivante :

Avant de négocier une date de fondation officielle, le nouveau club doit répondre à toutes les exigences d'affiliation. Ceci doit être un fait clairement établi et non une simple supposition. Tous les membres fondatrices/fondateurs doivent avoir signé leur formulaire d'inscription et versé leurs frais d'adhésion, et leurs dossiers doivent se trouver entre les mains de la secrétaire-trésorière/trésorier. Être prêt signifie également que les règlements du club ont été préparés en vue d'être adoptés lors de la réunion de fondation et que des individus ont été désignés candidates/candidats aux postes de dirigeantes/dirigeants et au sein du conseil d'administration du club.

Des rapports Nouveau club, rédigés en bonne et due forme, pour au moins deux réunions préparatoires (ayant eu lieu au cours des deux semaines précédant la demande de fondation) doivent être envoyés au bureau d'Optimist International Canada dans un délai de 24 heures suivant chaque réunion.

Chaque rapport Nouveau club, rédigé en bonne et due forme, doit être signé et approuvé par la présidente ou le président du club parrain ou sa représentante ou son représentant autorisés et cette/ce signataire doit avoir assisté à la réunion décrite dans le rapport.

On procédera à l'affectation d'une représentante/représentant itinérant lorsque les rapports officiels Nouveau club et les données d'appui auront indiqué que le demandeur est prêt pour la tenue de la réunion de fondation officielle.

L'affectation d'une représentante ou d'un représentant itinérant peut être faite suite à la demande officielle du club parrain, **au moins 5 jours avant la date de fondation anticipée.** Toutes les réunions de fondation devraient avoir lieu en soirée, sauf les fins de semaine.

Étant donné que la réunion de fondation officielle d'un nouveau club Optimiste est un événement unique dans la vie de celui-ci, elle devrait être accueillie comme une occasion très spéciale. Chaque membre fondatrice/fondateur devrait user de son droit de participation. Pour la réunion de fondation, on recommande aux membres de se réunir en soirée, même si le club a l'intention de se réunir régulièrement au déjeuner ou au dîner. La réunion de soir convient mieux parce qu'elle accorde plus de temps pour les différents points à l'ordre du jour et permet également au conseil d'administration du nouveau club de se réunir immédiatement après la réunion de fondation.

La demande d'affiliation

La demande d'affiliation à Optimist International est préparée par la représentante ou le représentant itinérant, en collaboration avec les dirigeantes/dirigeants du nouveau club. Les nouveaux clubs doivent satisfaire certaines exigences établies par les Règlements et le conseil d'administration d'Optimist International et la demande doit être rédigée de la façon prescrite.

Les documents de demande doivent indiquer que le nouveau club respecte les exigences suivantes :

1. Présenter deux exemplaires des règlements du club demandant l'affiliation, comme évidence de sa conformité aux règlements de club, contenant des dispositions facultatives spécifiques, comme il

est exigé par les Règlements d'Optimist International. Les règlements du club doivent prévoir des réunions ordinaires tout au long de l'année.

2. Présenter les règlements adoptés par le club, qui stipulent que des frais d'adhésion d'au moins 30 \$ par membre et qu'un montant suffisant pour payer les cotisations des membres à l'international et au district, ainsi que pour couvrir les frais d'administration ont été prévus.
3. Les Règlements stipulent que l'élection annuelle des dirigeantes/dirigeants et du conseil d'administration doit se faire au plus tard le 30 avril. Ces dirigeantes/dirigeants et membres du conseil entreront en fonction le 1^{er} octobre suivant leur élection.
4. Présenter une liste sur laquelle sont inscrits les noms, les adresses et les code postaux de tous les dirigeantes/dirigeants et des présidentes/présidents de comités.
5. Présenter une liste des membres fondatrices/fondateurs qui ont payé leurs frais d'adhésion (quel que soit leur ancien statut auprès d'un autre club Optimiste), tel que stipulé dans les règlements du nouveau club, signés par la présidente ou le président et la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier. La liste ne compte pas moins de 25 membres fondatrices/fondateurs.
6. Une représentante ou un représentant itinérant d'Optimist International assistera à la fondation de chaque nouveau club, et des copies du procès-verbal de la réunion de fondation et de celui de la première réunion du conseil d'administration devront être envoyées à Optimist International Canada.
7. Présenter une note de service à Optimist International Canada, signée par la présidente ou le président de club et la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier, confirmant la bonne compréhension des privilèges, des droits et des obligations du club en tant que membre affilié d'Optimist International.

- Remettre un chèque, à l'ordre d'Optimist International, pour les frais de charte au montant de 400 CDN\$, plus la somme de 1 \$US, ou son équivalent canadien, par membre fondatrice/fondateur pour l'assurance responsabilité.

Même si la réunion de fondation doit être dirigée par une représentante ou un représentant officiel d'Optimist International, ceci ne constitue pas une approbation d'affiliation à Optimist International. La demande, qui devra être rédigée après la réunion de fondation, est sujette à l'approbation du conseil d'administration d'Optimist International. Lorsque la demande est approuvée, elle entre en vigueur à partir de la date de la réunion de fondation officielle, date qui apparaîtra sur la charte de club. Les parrains n'assument aucune responsabilité dans la préparation de la demande d'un nouveau club.

Les étapes essentielles préparatoires à la réunion de fondation

L'effectif fondateur d'un nouveau club sera constitué de personnes (au moins 25) qui ont manifesté leur désir d'adhérer en remettant leur formulaire d'inscription, leurs frais d'adhésion et leurs cotisations, tel que stipulé par les règlements du nouveau club adoptés lors de la réunion de fondation. Des membres fondatrices/fondateurs additionnels, qui ont remis leurs frais et leur formulaire, peuvent être ajoutés à la liste de l'effectif dans les 15 jours suivant la date de fondation, exception faite du mois de septembre. Toutes les listes de l'effectif sont closes le 30 septembre. Les membres fondatrices/fondateurs sont enregistrés comme tels à la date de la réunion de fondation officielle. Des pièces justificatives - argent comptant, chèques ou copies de bordereaux de dépôt - doivent être remises à la représentante ou au représentant itinérant lors de la réunion de fondation de façon à lui permettre de confirmer le nombre adéquat de membres fondatrices/fondateurs à Optimist International Canada. Au moment de la réunion de fondation, au moins 25 membres fondatrices/fondateurs ne seront pas membres d'un autre club Optimiste.

La date de la réunion de fondation

La date de la réunion de fondation est fixée lorsque le club qui en fait la demande est prêt à remplir toutes les exigences de l'affiliation. **La date doit être négociée avec Optimist International Canada par le club parrain au nom du club qui en fait la demande et avec son approbation.** Optimist International désigne alors une représentante ou un représentant itinérant. La date retenue ne doit pas entrer en conflit avec d'autres événements locaux, qui pourraient nuire à la participation. Au moins 15 membres fondatrices/fondateurs, qui ont signé le formulaire d'inscription et payé les frais d'adhésion, doivent assister à la réunion de fondation officielle en entier pour qu'un club soit déclaré officiellement fondé. Pour les clubs se réunissant pour le déjeuner ou le dîner, le temps supplémentaire qu'offre une réunion de soir est nécessaire lors de cette réunion spéciale.

La rencontre préparatoire à la réunion de fondation

La présidente ou le président par intérim, la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier par intérim, les présidentes/présidents par intérim des comités responsables des mises en candidature, des règlements et des membres fondatrices/fondateurs, ainsi que la représentante ou le représentant du club parrain doivent prévoir une rencontre avec la représentante ou le représentant itinérant après son arrivée. L'expérience et les connaissances de la représentante ou du représentant itinérant les aideront à résoudre les problèmes, à répondre aux questions et à mettre au point la planification de la réunion de fondation. La représentante ou le représentant du club parrain ainsi que la présidente ou le président par intérim doivent prendre des dispositions concernant cette réunion essentielle dès que l'on connaîtra l'horaire d'arrivée de la représentante ou du représentant itinérant.

L'ordre du jour de la réunion de fondation

C'est au cours de la réunion de fondation officielle qu'un nouveau club devient officiellement un club; sa liste de membres fondatrices/fondateurs est établie, ses règlements sont adoptés et ses dirigeantes/dirigeants et directrices/directeurs élus. La réunion est présidée par la représentante ou le représentant itinérant. Il ne faut prévoir aucun autre sujet, programme ou conférencière/conférencier à l'ordre du jour. Tenez la réunion dans une salle privée.

Les frais initiaux d'adhésion

Les frais d'adhésion des membres sont établis par le nouveau club et ne doivent pas être inférieurs à 30 \$ par membre et doivent être payés en un seul versement par chaque membre fondatrice/fondateur à la trésorerie du club. Ces paiements ne peuvent être affectés aux cotisations car leur objectif est la création immédiate d'un fonds de trésorerie substantiel pour le club. Les frais d'adhésion des membres fondateurs vont de 30 \$ à 40 \$.

Les cotisations au club

Les cotisations au club, payées de façon annuelle, bisannuelle ou trimestrielle, à la discrétion du club, sont établies par celui-ci. Les Règlements d'Optimist International stipulent que les cotisations des membres individuels doivent être suffisantes pour payer les cotisations à l'international et au district et couvrir les frais d'administration du club. On recommande de fixer les cotisations des membres à un montant entre 50 \$ et 80 \$ par année. Étant donné qu'un nouveau club nécessite des fonds immédiatement, **le paiement des cotisations ne doit jamais être abrogé.**

Les Règlements

Certaines dispositions à l'usage des clubs se trouvent dans les Règlements normalisés que propose Optimist International. Vous pouvez les trouver au www.optimiste.org. **Les nouveaux clubs ne doivent pas copier les règlements du club parrain.** Les règlements doivent être adoptés durant la réunion de fondation.

Les mises en candidature et les élections

Les dirigeantes/dirigeants et les directrices/directeurs seront élus après l'adoption des règlements au cours de la réunion de fondation.

Le comité des mises en candidature doit être nommé, préparer ses mises en candidature à l'avance et en faire rapport à la réunion de fondation. **Ne jamais permettre d'élection anticipée.** Le comité doit travailler de concert avec le comité des règlements en ce qui concerne les postes à combler et il doit prédéterminer que les candidates/candidats acceptent. **À la préparation de la première élection d'un club, une candidate ou un candidat peut être membre du comité de mises en candidature.** Le comité de mises en candidature devra désigner au moins une candidate ou un candidat pour chaque poste de dirigeante/dirigeant et de directrice/directeur.

Les frais d'affiliation

Les demandes d'affiliation auprès d'Optimist International doivent être accompagnées d'un chèque de 400 \$CDN. Le paiement doit parvenir de la trésorerie du nouveau club. Des frais de 1 \$US, ou son équivalent canadien, par membre s'appliquent également pour la prime d'assurance responsabilité pour le premier trimestre. Ce paiement est un gage de bonne volonté et indique l'intention ferme de devenir un membre affilié, actif et digne d'Optimist International et sert à payer les frais de votre club pour établir une base solide. Ils aident également à payer certaines fournitures pour votre club.

L'assurance responsabilité

Optimist International fournit à tous les clubs et à leurs membres, lorsqu'ils représentent leur club, une assurance responsabilité civile générale qui couvre les dommages matériels, les préjudices personnels, les préjudices découlant de la publicité et les préjudices corporels. Souvenez-vous que cette police n'assure pas la protection médicale des membres ou des bénévoles.

Cette police d'assurance est conçue pour couvrir les activités habituelles de votre club ou district. Elle exclut, toutefois, certaines activités comme les tours de manège lors de fêtes foraines, les courses de voitures, de bateaux et de motos. La police comprend les exclusions types comme les réclamations de guerre, de responsabilité nucléaire, de responsabilité civile automobile, de responsabilité relative aux aéronefs et aux bateaux et de responsabilité civile professionnelle. Les pertes de biens dont le club est responsable sont également exclues.

La limite de responsabilité est de 1 000 000 \$ pour les préjudices corporels, les dommages matériels et les préjudices personnels. La protection globale annuelle est de 11 000 000 \$ (une assurance en première ligne de 1 M\$ et une assurance responsabilité civile complémentaire de 10 M\$), ce qui représente le montant maximal que la compagnie d'assurance paiera pour la somme des dommages-intérêts provenant d'une même réclamation. Pour de plus amples renseignements ou pour recevoir une copie du certificat d'assurance, veuillez téléphoner au bureau international au 1-800-363-7151, poste 322 (télécopieur : 514-721-1104) ou à l'adresse service@optimist.org.

Vous pouvez aussi communiquer avec la compagnie d'assurance Univesta à l'adresse suivante :

Johanne Gagné
Univesta
3925, rue Rachel Est,
bureau 100
Montréal (Québec) H1X 3G8
Téléphone : 514-448-5779 ou sans frais :
1-800-267-5377
Télécopieur : 514-899-5378
Adresse courriel : JGagne@univesta.ca

L'utilisation des noms, emblèmes et devises d'Optimist International

La désignation « Optimist International », le logo d'Optimist International, la devise « Inspirer le meilleur chez les jeunes » et les noms et logos des programmes d'OI sont tous des marques de commerce dûment enregistrées d'Optimist International. L'article I, alinéa 5, des Règlements normalisés précise que tout « emblème, symbole, insigne, sceau ou tout autre signe adopté ou toutes autres marques de commerce dûment enregistrées ou tout autre slogan d'Optimist International ne doivent être employés pour d'autres buts que ceux autorisés par le conseil d'administration ».

Par conséquent, les clubs ne sont pas autorisés d'utiliser la désignation, le logo ou les slogans, etc. sur les produits destinés à la collecte de fonds. Si vous avez des questions précises sur l'utilisation du logo, veuillez communiquer avec le Service des finances et de l'administration d'Optimist International Canada.

Les cotisations à Optimist International

Chaque club paie à Optimist International, basé sur une moyenne, des cotisations par membre. Le paiement de ces cotisations sera effectué trimestriellement. Une fois la liste de l'effectif fondateur d'un nouveau club fermée, les clubs paient des frais d'administration de 15 \$US, ou son équivalent canadien, à Optimist International pour chaque ajout de nouveau membre. Ces frais d'administration couvrent les frais encourus par l'ajout d'un nouveau membre aux registres internationaux ainsi que la trousse de nouveau membre, comprenant l'épinglette de revers, qui est automatiquement envoyée à la présidente ou au président du club.

L'orientation et la formation

L'attention apportée à aider les nouveaux clubs dans l'établissement d'une structure administrative solide ainsi que de comités efficaces constitue un des points importants de la méthode de parrainage d'un nouveau club d'Optimist International. Les présidentes/présidents de comité, notamment de recrutement, des programmes, des activités jeunesse, de la publicité, de la fraternité, des finances, des services communautaires, ainsi que des autres comités doivent être nommés par la présidente ou le président dès que possible après la réunion de fondation. La représentante ou le représentant itinérant passera en revue ces comités durant la réunion de fondation et tous les membres fondatrices/fondateurs seront encouragés à faire partie d'au moins un comité.

Lors de la réunion avec la présidente ou le président et la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier fondateurs (encouragez le club parrain et la lieutenant-gouverneure ou le lieutenant-gouverneur à y assister), la représentante ou le représentant itinérant passera en revue l'information. La première réunion d'information dans le cadre du suivi par le club parrain devrait porter sur les comités. D'ici là, les présidentes/présidents et les

membres de comité devraient avoir été nommés et assignés. Si cela est possible, la représentante ou le représentant itinérant peut diriger cette réunion de formation. Sinon, les membres du club parrain ou la lieutenant-gouverneure ou le lieutenant-gouverneur devrait présider. La représentante ou le représentant itinérant fera un suivi pour s'assurer que la réunion a eu lieu. Lorsque les postes sont comblés, la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier fondateur enverra un rapport au bureau d'Optimist International Canada.

La représentante ou le représentant itinérant aide également à la planification du banquet de remise de charte, qui doit avoir lieu de six à huit semaines après la réunion de fondation officielle.

Avis important

Un projet Nouveau club est terminé seulement lorsque le programme de suivi a été exécuté avec succès. Les crédits de reconnaissance sont tributaires de la certification du programme de suivi.

Les fonctions de la représentante ou du représentant itinérant

Les clubs Optimistes sont tous construits selon un modèle général ayant des règlements, objectifs et idéaux similaires, de façon à intégrer les qualités et les méthodes nécessaires aux nouveaux clubs pour qu'ils soient solides et durables et que les clubs constituent rapidement un atout pour leur collectivité, leur club parrain et Optimist International.

Voici quelques-unes des fonctions de la représentante ou du représentant itinérant :

1. Direction de la réunion de fondation.
2. Conseils sur la tenue de la première réunion du conseil d'administration.
3. Initiation de la planification pour la remise de charte.
4. Collaboration avec la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier pour la mise en place des dossiers de club.
5. Initiation des dirigeantes/dirigeants et des présidentes/présidents de comité.
6. Description des fonctions et services aux échelons international et de district.

7. Distribution de fournitures au club et aux membres.
8. Préparation de tout formulaire et document obligatoires pour la demande d'affiliation du club.

Le programme de suivi

Les responsabilités post-parrainage

Le club parrain de chaque nouveau club Optimiste peut être fier de sa contribution aux membres et aux dirigeantes/dirigeants du nouveau club ainsi qu'à la croissance d'Optimist International. Afin de garantir l'optimisation de cette contribution, le club parrain doit servir de guide amical et attentif auprès du nouveau club. La première année sera la plus difficile et mettra probablement en place la tendance pour l'avenir. L'échec ou le découragement durant cette première année peut être désastreux. Voici quelques suggestions pour aider le nouveau club durant cette période :

1. Afin d'assurer le succès de votre nouveau club, le programme de suivi de nouveau club, dont les grandes lignes seront décrites par la représentante ou le représentant itinérant avec la présidente ou le président du club parrain et la lieutenant-gouverneure ou le lieutenant-gouverneur de zone, est un élément obligatoire de la responsabilité post-parrainage du club parrain. Il doit être terminé moins de trois mois après la réunion de fondation.
2. Prévoyez des visites régulières aux réunions du nouveau club par les dirigeantes/dirigeants du club parrain afin d'aider et de conseiller les dirigeantes/dirigeants du nouveau club.
3. Prévoyez des visites régulières par les présidentes/présidents de comité du club parrain au nouveau club pour conseiller leurs pairs.
4. Collaborez avec le nouveau club et la gouverneure ou le gouverneur du district lors de la tenue du banquet de remise de charte.

5. Collaborez avec les dirigeantes/dirigeants de district afin de fournir les cadeaux habituels au nouveau club à l'occasion du banquet de remise de charte.
6. Organisez des réunions interclubs, des événements sociaux et des sorties avec le nouveau club.
7. Invitez les nouveaux dirigeants/dirigeantes du club à vos prochaines réunions de zone et de district et aidez-les à planifier leur représentation aux congrès international et de district.

L'avenir du nouveau club dépendra en grande partie de l'aide et des conseils fournis par votre club. Son succès sera un témoignage de votre parrainage et de votre soutien. Il faut toutefois que vous soyez conscients que certaines pratiques et méthodes de votre club peuvent ne pas convenir au nouveau club. Encouragez-le à avoir recours aux services d'Optimist International dans toutes les phases d'administration et d'activités du club.

Le banquet de remise de charte

Les préparatifs de remise officielle de la charte peuvent débuter sitôt la fondation officielle du club passée. Cela donne amplement de temps pour prévoir le lieu adéquat, la publicité, les invitations, la planification du programme, ainsi que de faire valoir l'importance de la présence des participantes/participants.

La date du banquet de remise officielle de la charte n'influence aucunement la date officielle de la fondation du club. Tous les documents de demande d'affiliation ainsi que la charte portent la date de fondation officielle et non celle de la présentation de la charte. Voici une liste de contrôle pour la remise de la charte :

1. Nomination d'un comité de trois ou quatre personnes avec des représentantes/représentants du club parrain et du nouveau club.
2. Réunion du comité pour la révision du guide de banquet de remise de charte.
3. Les assignations faites et acceptées :
 - A. Sélection de l'endroit, de l'heure et du menu.

- B. Fixation du prix des billets.
 - C. Invitations aux autres clubs (par le club parrain).
 - D. Invitations personnelles à tous les membres tant du club parrain que du nouveau club.
 - E. Entretien d'une atmosphère officielle.
 - F. Choix du maître de cérémonie et de l'horaire des événements.
4. Suivi avec les autres clubs de la région afin d'assurer leur présence.
 5. Suivi auprès de la gouverneure ou du gouverneur.
 6. Contacts personnels (ou téléphoniques) auprès de chaque membre du nouveau club et du club parrain.
 7. La présidente ou le président du nouveau club pense aux remerciements à prononcer en réponse aux cadeaux et exprime ses objectifs pour l'année.
 8. Préparation des certificats et des cartes de membre pour chaque membre fondatrice/fondateur, à présenter au banquet de remise de la charte.
 9. Les membres fondatrices/fondateurs devraient être présentés ainsi que leur conjointe ou conjoint.
 10. La présence de la représentante ou du représentant élu le plus haut placé de la collectivité aidera à présenter le club aux membres les plus influents de la collectivité. Vous pouvez lui allouer une courte période de temps pour les remarques et les remerciements, mais assurez-vous qu'une limite de deux ou trois minutes soit respectée.

Les fournitures nécessaires et à considérer pour le nouveau club

Lorsque la représentante ou le représentant itinérant remplit les formulaires de demande de charte pour le nouveau club, à la suite de la réunion de fondation, certaines fournitures sont également nécessaires, tels la cloche, le maillet et la bannière officielle du club. Ces articles sont disponibles sur demande et seront expédiés à la gouverneure ou au gouverneur. La gouverneure ou le gouverneur les présente au nouveau club au cours du banquet de remise de charte. Certains districts appliquent une politique consistant à transférer la facture de l'un ou de tous ces articles au club parrain. Veuillez vérifier auprès de la gouverneure ou du gouverneur de votre district pour vous informer de la politique de celui-ci.

Tout autre cadeau au nouveau club est la responsabilité du district, de la zone, du club parrain, d'un club avoisinant ou de personnes et devrait être commandé selon le processus normal de commande de fournitures.

Optimist International, par l'entremise de ses représentantes/représentants itinérants, remet à chaque nouveau club du matériel didactique concernant le club et l'organisation ainsi que d'autres articles nécessaires à l'administration de celui-ci, dont les boutons de revers, les trouses de nouveaux membres ainsi que les certificats de membres fondatrices/fondateurs.

La constitution d'un club en organisme sans but lucratif

Le conseil d'administration d'Optimist International recommande fortement aux clubs Optimistes de se constituer en organisme sans but lucratif (OSBL) conformément aux lois de leur province respective. Il existe plusieurs raisons justifiant la constitution en OSBL, mais les deux principales sont les suivantes : (1) la responsabilité civile limitée, soit la protection des membres du club en tant qu'individus en regard des dettes et obligations du club et (2) l'existence permanente (ou du moins très longue) d'une personne morale, soit le club constitué en organisme sans but lucratif, fournissant la continuité du but et de la direction qui, dans la plupart des circonstances, facilite le bon fonctionnement.

Bien que chaque club soit couvert par la police d'assurance responsabilité civile générale émise pour Optimist International et ses clubs affiliés, l'assurance seule ne peut pas toujours garantir aux membres individuels de club l'immunité complète quant à la responsabilité des dettes et obligations d'un club non constitué en personne morale.

Bien que vous puissiez faire appel à une aide juridique pour constituer votre club en organisme sans but lucratif, veuillez consulter ce qui suit pour vous aider à formuler les objets et dispositions de votre demande de constitution en OSBL.

« Le présent club est fondé et doit fonctionner en tant qu'organisme sans but lucratif et être constitué conformément à la loi provinciale en vigueur. Il doit, entre autres, développer l'Optimisme comme philosophie de vie en s'inspirant des principes du credo Optimiste, encourager la participation active à la chose publique, inspirer le respect de la loi, promouvoir le patriotisme et travailler à l'harmonie internationale et à l'amitié entre les peuples, aider la jeunesse et favoriser son épanouissement, convaincu que de servir son prochain de façon désintéressée contribue au mieux-être de l'être humain, de sa collectivité et du monde tout entier. »

« L'organisme ne doit pas s'engager dans des affaires à but lucratif et rien dans l'Article d'incorporation des Règlements ne doit autoriser l'entreprise, et celle-ci ne doit faire aucune transaction, mener des activités ou faire des affaires à des fins profitables et tout revenu reçu par l'organisme doit être appliqué à des fins non lucratives seulement et les objectifs de l'organisme exposés ci-haut en aucune partie pendant son appartenance ou de la résiliation de son appartenance doivent profiter au simple membre ou individu. »

« À la dissolution du club, le conseil d'administration, après avoir payé ou pris les dispositions concernant le paiement de toutes les obligations de la personne morale, doit disposer des actifs du club uniquement aux fins du club dans les formes, ou au profit d'organisations incluant Optimist International Canada ou la Fondation Optimist International du Canada, qui sont structurées et qui fonctionnent exclusivement à des fins charitables, éducatives, religieuses ou scientifiques et considérées, à ce moment-là, comme une organisation ou des organisations exonérées d'impôt, ainsi que le conseil d'administration le détermine. »

Pour connaître les modalités de constitution d'un club en organisme sans but lucratif dans votre province, veuillez vous renseigner à l'adresse suivante.

Le renouvellement annuel de la constitution du club en organisme sans but lucratif est la responsabilité de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier du club.

Index des documents de référence

A.	Formulaire d'engagement de parrainage d'un nouveau club	21
B.	Rapport de fondation d'un nouveau club (formulaire court - envoyé après chaque réunion) ..	22
C.	Feuillets de suggestions	
	1. Choisir un lieu de fondation	23
	2. Développer un noyau influent	24
	3. Une méthode de recrutement de membres potentiels	25
	4. Exemple d'une première prise de contact avec un membre potentiel	26
	5. Exemple d'un communiqué de presse pour annoncer la fondation	27
D.	Exemple d'une lettre d'invitation à une rencontre d'information	28
	Exemple d'un communiqué de presse pour annoncer le banquet de remise de charte ..	29
E.	Exemple d'ordres du jour	30
	1. Formulaire « L'ordre du jour »	31
F.	Exemples de bulletins	
	1. Notes de la première réunion	32
	2. Notes de la deuxième réunion	33
	3. Notes de la troisième réunion	34
	4. Les procédures de du comité	35
	5. Le rapport de comité	36
	6. La Fondation d'un club Optimiste dans un marché cible	37
	7. Exemple de règlements de club	38
G.	À propos des cotisations et des frais d'OI	42
	1. Le premier paiement des cotisations internationales	43
H.	Les promotrices/promoteurs de l'excellence	44
I.	Les programmes de suivi	
	1. Introduction au programme de base	46
	2. Liste de contrôle pour le suivi ultérieur	47
J.	Les avantages que procure l'affiliation	48
K.	La réunion de fondation officielle	48
	1. Formulaire « Avis de réunion de fondation officielle »	49
L.	Échantillons de logos et de graphiques	50

Formulaire d'engagement de parrainage d'un nouveau club

Au nom :

Nom du club _____

N° du club _____

Je m'engage par la présente à parrainer un nouveau club à l'endroit connu sous le nom de :

Veillez noter que le nom proposé du nouveau club est sujet à l'approbation d'Optimist International. Il est également entendu que les rapports d'étape sur le suivi d'un nouveau club doivent être remplis en temps opportun et envoyés à Optimist International Canada, au cours du processus d'établissement du nouveau club.

Veillez cocher cette case si vous souhaitez recevoir une trousse Nouveau club.

Nom : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Province : _____ Code postal : _____

Tél. (domicile) : _____ Tél. (travail) : _____

Télécopieur : _____ Courriel : _____

Engagement pris en date du : _____

Date du début du projet : _____ Date d'achèvement prévue le : _____

Signature : _____ Poste : _____

représentant le club parrain

La période de validité du présent formulaire est de 90 jours précédant la date limite fixée.

Directives postales :

Optimist International Canada
5205, boul. Métropolitain Est, bureau 200
Montréal (Québec) H1R 1Z7
Télécopieur : 514-721-1104

Veillez envoyer une copie aux personnes suivantes : gouverneur, lieutenant-gouverneur et président de district NC.

Rapport d'étape de fondation Nouveau club

1. District(s) _____ Date _____
2. Nom proposé/Endroit du nouveau club _____
3. Club parrain _____ Numéro du club parrain _____
4. Club parrain _____ Numéro du club parrain _____
5. Date de la rencontre _____
6. Nombre de rencontres antérieures _____
7. Date de la prochaine rencontre _____
8. Date prévue pour la remise de charte _____
9. Nombre de formulaires et de frais d'adhésion reçus _____
10. Objectif du recrutement _____
11. Est-ce qu'une présidente, qu'un président par intérim a été nommé? N Son nom _____
12. Le club a-t-il étudié les Règlements? N
13. Le club a-t-il décidé quelle sera la cotisation annuelle? N
14. Le club a-t-il établi une liste de ses dirigeantes/dirigeants? N
15. Définir les objectifs et évaluer les besoins. De quelle façon ce club peut-il aider la collectivité?

Coordonnées de la représentante ou du représentant du club parrain

Date : _____ Certifié par _____

Nom : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Province : _____ Code postal : _____

Téléphone (domicile) : _____ Téléphone (travail) : _____

Télécopieur _____ Courriel : _____

CHOISIR UN LIEU DE FONDATION

1. À l'aide d'une carte, repérez les emplacements de tous les clubs Optimistes avoisinants et situés à l'intérieur d'un rayon choisi.
2. Choisissez une ville à l'intérieur de ce périmètre qui n'a pas de club Optimiste. Vous pouvez vous informer auprès du bureau international pour savoir s'il y a un autre club Optimiste dans le même secteur.
3. Visitez l'emplacement choisi et rencontrez la directrice ou le directeur de la Chambre de commerce, la mairesse ou le maire, une gérante ou un gérant de banque ou de caisse populaire ou encore d'autres personnes influentes de la localité. Déterminez combien d'associations de service compte la collectivité, à quelle fréquence se rencontrent leurs membres et quand, quelle est l'ampleur de leurs activités.
4. Faites un sondage auprès de la collectivité pour décider où le nouveau club pourrait se réunir, quelles ressources (parcs, champs de balle, etc.) sont disponibles pour les résidentes/résidents, quels projets un club Optimiste pourrait parrainer.
5. Si votre enquête indique un besoin pour un club Optimiste et que celui-ci pourrait être viable, la prochaine étape consiste à contacter des membres fondatrices/fondateurs potentiels.
6. Si l'étude de la localité potentielle indique que le projet de fondation d'un club Optimiste n'est pas réalisable, choisissez un nouvel emplacement et recommencez l'étude.
7. Une planification et une enquête adéquates auront comme résultat de rendre la promotion d'un club beaucoup plus facile et favorisera l'émergence d'un nouveau club beaucoup plus solide.

DÉVELOPPER UN NOYAU INFLUENT

1. Qui fait partie d'un noyau influent?
 - a. des personnes influentes
 - b. des personnes de bonne réputation
 - c. des personnes qui prennent des décisions au sein de la collectivité
 - d. des personnes très appréciées
 - e. des personnes qui connaissent bien leur collectivité
 - f. des personnes actives et énergiques
2. Des exemples précis
 - a. une directrice ou un directeur de police ou du service d'incendie
 - b. une directrice ou un directeur de banque
 - c. la directrice ou le directeur général d'une Chambre de commerce
 - d. un curé
3. Entrevue
 - a. Limitez la durée de l'entrevue à 10 ou 15 minutes.
 - b. Téléphonnez à l'avance.
 - c. Communiquez les objectifs :
 1. Présentez-vous et décrivez le projet de service communautaire.
 2. Obtenez le nom de trois personnes de la collectivité qui pourraient contribuer au succès de ce projet.
 3. Organisez une visite de suivi pour faire le point sur les progrès du projet.
4. La présentation
 - a. Présentez-vous et donnez le nom de votre club Optimiste.
 - b. Expliquez le but de votre visite.
 - c. Décrivez le projet de service communautaire.
 - d. Expliquez les particularités d'un club Optimiste :
 1. 95 % des projets sont liés aux enfants
 2. Tous les fonds amassés au sein de la collectivité y restent.
 - e. Expliquez pourquoi vous croyez que la collectivité a besoin d'un club Optimiste.
 - f. Obtenez le nom de trois personnes de la collectivité qui pourraient contribuer au succès de ce projet. Ces personnes doivent :
 1. être très respectées dans la collectivité
 2. avoir de solides aptitudes au leadership
 3. être capables de bien communiquer
 4. avoir comme centre d'intérêt les enfants
 5. savoir faire preuve d'ouverture d'esprit
 - g. Laissez le dépliant *Inspirer le meilleur chez les jeunes*.
 - h. Demandez si vous pouvez revenir et faire le point sur les progrès du projet.
5. Le suivi
 - a. Téléphonnez et faites le point sur les progrès du projet.
 - b. Invitez la personne à une rencontre d'information.
 - c. Assurez-vous de demander à la personne d'y prendre part.
6. Le groupe principal
 - a. Cinq ou six membres du noyau influent.
 - b. Ce groupe recrutera les membres nécessaires.

UNE MÉTHODE DE RECRUTEMENT DE MEMBRES POTENTIELS

1. Il est préférable de travailler en équipe de deux pour rendre visite aux membres potentiels. Cela donne une impression de stabilité sans toutefois intimider la personne abordée. L'idéal est que l'équipe comprenne une ou un membre du club parrain et une résidante ou un résidant de la localité qui a accepté de se joindre au nouveau club.
2. Mémorisez ce que vous voulez dire et répétez avant de rendre visite aux membres fondatrices/fondateurs potentiels.
3. Présentez-vous, annoncez le but de votre visite, expliquez brièvement ce qu'est un club Optimiste et ce qu'il fait dans la collectivité; donnez quelques exemples de projets que votre club parraine; utilisez le dépliant *Inspirer le meilleur chez les jeunes* comme outil de vente; informez la personne visitée de votre calendrier pour l'élaboration de la liste de l'effectif fondateur et de la date de fondation officielle du club.
4. Quand la personne approchée démontre de l'intérêt pour le nouveau club, demandez-lui de remplir le formulaire d'inscription et de payer les frais d'adhésion de nouveau membre. Il n'y a pas d'engagement ferme tant que le formulaire et le paiement ne sont pas remis.
5. Demandez à votre interlocutrice/interlocuteur de vous donner des noms de personnes qui pourraient être intéressées à devenir membre. Invitez les nouveaux membres à vous accompagner ou faites les visites seuls.
6. Insistez sur l'importance d'assister à la prochaine réunion d'information. Assurez-vous que l'heure, la date et l'endroit sont bien compris.
7. Pour réussir à convaincre une ou un membre potentiel à devenir membre fondateur, il faut être un bon vendeur/vendeuse. Votre approche doit être claire et concise. Il faut réussir à engager la/le membre potentiel dans une discussion. Trouvez quels sont ses préoccupations, ses intérêts et ce que sont pour elle/lui les besoins de la collectivité. Expliquez comment un club Optimiste permet à des individus de s'impliquer et d'être actifs selon leurs champs d'intérêts.
8. Soyez bien organisé et soyez efficace. Ne perdez pas votre temps, ni celui du membre potentiel.

Document de référence Nouveau club

FEUILLET DE SUGGESTIONS 4

Exemple d'une première prise de contact avec une/un membre potentiel

Bonjour [nom du membre potentiel],

Votre nom m'a été communiqué par [nom] de [nom de l'organisation].

Je m'appelle [nom]. Je représente Optimist International, une des plus grandes organisations de service aux collectivités. Nous avons pour seule mission l'amélioration de la vie des jeunes, par l'entremise de nos 3 100 clubs Optimistes, dans toutes les collectivités! À chaque année, les Optimistes assurent 65 000 projets de service qui rejoignent plus de six millions de jeunes partout dans le monde.

Nous aimerions fonder un club Optimiste dans votre collectivité, et je souhaite vous rencontrer pour discuter de façons que nous pourrions améliorer la vie des jeunes de votre quartier [ou localité]. « Nous connaissons vos bienfaits dans la collectivité, et je crois que votre perspicacité et vos conseils nous seraient d'une valeur inestimable! » OU « Nous sommes à la recherche de personnes pour nous aider à identifier les besoins de votre collectivité, et je crois que votre perspicacité et vos conseils nous seraient d'une valeur inestimable! »

« Je serai à [lieu et nom de la collectivité] cette semaine, le [date et heure], et j'aimerais vous rencontrer si votre emploi du temps vous le permet. »
OU « Nous avons organisé une rencontre d'information le [date, heure et lieu de la rencontre], et nous serions ravis de vous compter parmi nous! »

Je vous prie de bien vouloir me confirmer votre disponibilité. N'hésitez pas à communiquer avec moi si vous avez des questions, et j'espère que nous aurons le plaisir de travailler ensemble bientôt.

[Nom]

[Numéro de téléphone]

www.optimiste.org

Document de référence Nouveau club

FEUILLET DE SUGGESTIONS 5

Exemple d'un communiqué de presse pour annoncer la fondation

(Complétez les renseignements manquants, et imprimez le texte sur du papier à en-tête de votre club Optimiste.)

Communiqué N° 1 – Après la réunion de fondation officielle

À publier immédiatement

(date) _____

Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec la personne-ressource.

(Ses coordonnées)

Un nouveau club Optimiste a été fondé pour servir les jeunes de la collectivité et de la région

Des membres de la collectivité de (nom de la ville ou de la région) vous annoncent la fondation du club Optimiste de (nom du club). Le club a été fondé afin d'organiser des projets de service communautaire positifs pour le bénéfice des jeunes de la collectivité et de la région.

Le club Optimiste de (nom) est affilié à Optimist International, une des plus grandes et des plus actives organisations de service.

Avec 100 000 membres dans 3 100 clubs Optimistes partout au Canada, aux États-Unis et dans d'autres pays, les clubs Optimistes s'occupent d'une grande variété de projets de service communautaire positifs qui touchent plus de six millions de jeunes chaque année.

Les concours d'Art oratoire, d'Essai littéraire et de Communication pour sourds et malentendants, l'Appréciation de la jeunesse, le projet Sécurité jeunesse, le Championnat de golf junior Optimist International, pour ne nommer que ceux-là, sont tous des programmes Optimistes.

Les dirigeantes/dirigeants du club Optimiste de (nom du club), pour la première année, sont (nom), présidente/président et (nom), secrétaire-trésorière/secrétaire/trésorier. Les vice-présidentes/présidents sont (noms). Les membres suivants siégeront sur le conseil d'administration : (noms).

Le club Optimiste de (nom du club) se rencontrera le (journée de la réunion), à (heure), au (lieu de la réunion).

Le banquet de remise de charte pour le nouveau club Optimiste aura lieu le (date) au (endroit).

Pour plus de renseignements ou pour vous impliquer, veuillez communiquer avec la personne-ressource. (Ses coordonnées)

Club Optimiste de LaBelleVille

1, rue Cartier, LaBelleVille (Québec) Z0Z 0Z0

Pierre Lebrun
Les Entreprises ABC
35, avenue Rosemont
Champlain (Québec) Z0Z 0Z0

Cher Pierre,

Nous sommes présentement en train de fonder un club Optimiste à Champlain. Optimist International est une des plus grandes organisations de service communautaire. Nous avons pour seule mission l'amélioration de la vie des jeunes, par l'entremise de nos 3 100 clubs Optimistes, dans toutes les collectivités. À chaque année, les Optimistes assurent 65 000 projets de service qui rejoignent plus de six millions de jeunes partout dans le monde. Le dépliant ci-joint illustre quelques-uns des programmes parrainés par les Optimistes.

Optimist International est une fédération de clubs et chacun des clubs membres met sur pied des projets adaptés aux besoins particuliers de leur collectivité. Notre organisation de service est couronnée de succès pour trois raisons : 1) 95 % des projets organisés par nos clubs impliquent directement les jeunes de leur collectivité; 2) tous les fonds amassés par nos clubs demeurent au sein de la collectivité; 3) nous croyons à l'Optimisme comme philosophie de vie.

Votre nom nous a été communiqué par la personne suivante : Johanne Dubé. On vous décrit comme étant une personne qui pourrait être intéressée à rejoindre notre club. Nous vous invitons à assister à notre première réunion d'information qui se tiendra le vendredi 7 avril, au restaurant le Port du Sud (4650, 75^e avenue, au centre commercial Bon Vent). La réunion débutera à 19 h et durera une heure.

La réunion a pour objectifs de présenter notre organisation, de répondre aux questions et d'évaluer l'intérêt que suscite notre projet. Nous souhaitons sincèrement que vous soyez au rendez-vous. Si vous avez des questions d'ici là, veuillez communiquer avec Johanne Dubé au 999-694-8238.

Nous avons bien hâte de vous rencontrer.

Avec Optimisme!

Claude Longpré
p. j. : Dépliant « Inspirer le meilleur chez les jeunes »

Communiqué N° 2 – Annonce du banquet de remise de charte

À publier immédiatement

(date) _____

Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec la personne-ressource.

(Ses coordonnées)

Un nouveau club Optimiste recevra sa charte

Le nouveau club Optimiste de (nom) recevra sa charte officielle d'Optimist International lors du banquet qui aura lieu le (jour) au (endroit).

Fondé le (date), le club Optimiste de (nom) organisera une grande variété d'activités pour le bénéfice des jeunes de la collectivité et de la région.

Avec plus de 100 000 membres bénévoles dans 3 100 clubs, les clubs Optimistes gèrent des programmes de service positifs qui touchent plus de six millions de jeunes en Amérique du Nord et ailleurs. Optimist International est l'une des plus grandes et des plus actives organisations de service dans le monde.

Les dirigeantes/dirigeants du club Optimiste seront officiellement intronisés au banquet de remise de charte par (nom et poste de la dirigeante/du dirigeant en place). Les (nombre) membres fondatrices/fondateurs du club seront aussi officiellement intronisés par Optimist International.

Les dirigeantes/dirigeants de club seront : (nom), présidente/président, (nom), secrétaire-trésorière/trésorier et (noms), vice-présidentes/présidents. Les réunions de club auront lieu le (jour et heure) au (endroit).

Le nouveau club Optimiste est parrainé par le club Optimiste de (nom du club parrain) dont la devise, tout comme les autres clubs, est « Inspirer le meilleur chez les jeunes ». Les clubs Optimistes s'occupent de programmes tels la Campagne de lutte au cancer infantile, les concours d'Art oratoire, d'Essai littéraire et de Communication pour sourds et malentendants, l'Appréciation de la jeunesse, le Championnat de golf junior Optimist International et plusieurs autres.

Pour plus de renseignements ou pour vous impliquer, veuillez communiquer avec la personne-ressource.

(Ses coordonnées)

La réunion d'introduction

Discussion portant sur Optimist International
Décrivez le processus de fondation
Discutez et fixez le jour, l'heure et le lieu des réunions
Distribuez le dépliant « Inspirer le meilleur chez les jeunes »
Discutez des questions financières : frais d'adhésion et cotisations
Distribuez des invitations aux membres fondatrices/fondateurs
Fixez la date de la prochaine réunion
Période de questions
Ramassez les formulaires et les frais d'adhésion
Émettez un bulletin d'information (voir l'exemple à la page 32)

Les réunions (deux ou plus) de sollicitation

Passez en revue quelques points concernant l'historique d'OI
Faites une révision du processus de fondation
Distribuez le dépliant « Inspirer le meilleur chez les jeunes »
Rappelez ou fixez le jour, l'heure et le lieu des réunions
Faites une révision des questions financières
Dressez un rapport relativement aux acceptations reçues des membres fondatrices/fondateurs
Discutez et fixez le jour, l'heure et le lieu de la réunion de fondation
Nommez un comité de mises en candidature
Nommez un comité des règlements
Période de questions
Ramassez les formulaires et les frais d'adhésion
Émettez un bulletin d'information et envoyez les lettres d'invitation (voir les exemples aux pages 33 et 28)

La réunion préparatoire à la fondation

Passez en revue quelques points concernant les clubs Optimistes
Faites une révision du processus de fondation
Distribuez le dépliant « Inspirer le meilleur chez les jeunes »
Dressez un rapport préliminaire relativement aux Règlements
Annoncez les candidates/candidats proposés par le comité de mises en candidature
Dressez une liste de celles et ceux qui ont reçu une invitation
Ramassez les formulaires et les frais d'adhésion
Distribuez la liste des membres potentiels
Mettez sur pied un comité de responsables des communications téléphoniques
Planifiez la réunion de fondation
Période de questions
Émettez un communiqué de presse aux médias locaux

L'ORDRE DU JOUR

HEURE _____

DATE _____

_____ Ouverture de la séance par la présidente ou le président par intérim _____

_____ Invocation par _____

_____ Présentation des invités _____

_____ Présentation des nouveaux membres _____

_____ Compte rendu sur le recrutement _____

_____ Présentation de la conférencière/du conférencier invité ou du programme _____

_____ Conférencière/conférencier _____

_____ Remerciements _____

_____ Autres annonces _____

_____ Récitation du credo Optimiste _____

_____ Clôture _____

(en cours de fondation)

Le club Optimiste de Champlain-matin

Notes de la première réunion

Le club Optimiste de Champlain-matin est en voie de formation

Aujourd'hui, une réunion a eu lieu dans le but de présenter le projet de fondation du club Optimiste de Champlain-matin. Douze personnes ont assisté à la rencontre, et elles ont toutes manifesté leur intérêt envers la fondation de ce club.

Jean-Paul Boucher, ex-gouverneur et président du club Optimiste de LaBelleVille, était sur place ainsi que Claude Longpré, gouverneur du district, et dix autres personnes de la collectivité de Champlain.

On établit présentement la liste des membres fondateurs

Jean-Paul Boucher a distribué des invitations à devenir membres fondatrices/fondateurs aux personnes présentes. Il a de plus précisé qu'il existe 120 clubs dans ce district Optimiste, pour un total de 5 800 membres. Tous ces clubs travaillent de concert afin de lancer des programmes pour les jeunes de leurs collectivités.

On a discuté de la nécessité de fonder un club Optimiste

On a fait remarquer que bien des jeunes accomplissent de bonnes actions, mais ne reçoivent aucune reconnaissance pour celles-ci. On a également souligné que, grâce à l'affiliation à Optimist International, les activités de clubs sont protégées par une assurance responsabilité.

Le gouverneur Claude a signalé au groupe qu'il existe présentement un autre club Optimiste à Champlain. Ce club s'intéresse surtout au club Octogone de l'école secondaire St-François et au programme Sécurité jeunesse, sous la direction de Patrice Courtois. Champlain compte plus de 20 000 jeunes et, d'après les responsables de la commission scolaire et de la police, il existe plusieurs possibilités pour servir les jeunes.

Claude a également mentionné que nous avons rencontré plusieurs personnes qui n'ont pas le temps de s'impliquer dans un club en soirée. Par ailleurs, le nouveau club recrutera activement des femmes pour occuper des postes de dirigeantes.

On a discuté du montant provisoire des frais d'adhésion

On recueillera des frais d'adhésion de 35 \$ avec les formulaires d'acceptation. Tous les chèques doivent être faits à l'ordre du club Optimiste de Champlain-matin. Une partie de ces frais, soit 400 \$, sera versée à Optimist International pour couvrir les frais administratifs encourus par la fondation du club. Le reste de l'argent sera confié à la trésorière ou au trésorier du club Optimiste de Champlain-matin. Après sa fondation, le club recevra de chaque membre une cotisation annuelle d'environ 60 \$. Le club décidera des montants exacts.

Le jour et l'heure de la réunion

Après discussion, il a été décidé de continuer à se réunir les vendredis matins, à 7 h, au restaurant le Port du Sud. Les gens ne sont pas obligés de manger pendant la réunion, ils peuvent seulement prendre un café.

Faire de la publicité pour accroître la liste de l'effectif

On a demandé à toutes les personnes présentes de prendre une copie du dépliant « Inspirer le meilleur chez les jeunes », et d'inviter quelqu'un à la réunion de la semaine prochaine. Tout le monde était d'accord pour passer quelques coups de fil et amener une ou un invité. Jean-Paul Boucher a annoncé que Claude Longpré, Jeanne LeBoeuf et lui-même seraient eux aussi à Champlain pour donner quelques coups de fil à des membres potentiels.

Les remerciements

Jean-Paul Boucher a chaleureusement remercié les personnes présentes pour leur intérêt envers la fondation du nouveau club. Il a affirmé espérer que tout le monde prendrait le temps d'assister à la réunion de la semaine prochaine et inviterait quelqu'un à se joindre à eux.

Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec Jean-Paul Boucher au 999-555-4567 ou à l'adresse jpboucher@mail.com.

Membres fondatrices/ fondateurs ayant signé et payé

1. Marie-Andrée Doucet
2. Jean Patin
3. Jean-Luc Lacroix
4. Robert Larousse
5. Johanne Mercier
6. Roger Trudel
7. Gabrielle Légaré
8. Réjean Roberge
9. Monique Leblanc
10. Élise Malouin
11. Jean-Louis Bergeron
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.
- 20.
- 21.
- 22.
- 23.
- 24.
- 25.
- 26.
- 27.
- 28.
- 29.
- 30.
- 31.
- 32.
- 33.
- 34.
- 35.

(en cours de fondation)

Le club Optimiste de Champlain-matin

Notes de la deuxième réunion

La réunion a débuté à 7 h. Quinze personnes de Champlain et cinq de St-Georges étaient présentes. Jean-Paul Boucher, président du club Optimiste de LaBelleVille, notre club parrain, a ouvert la séance avec un compte rendu sur l'état du projet. Le club Optimiste de LaBelleVille est à Champlain depuis plusieurs semaines. La collectivité nous a très bien reçus et les commentaires des gens sont positifs. LaBelleVille continuera de travailler avec les gens de Champlain au cours des deux prochaines semaines afin que ce projet aboutisse à sa conclusion logique, soit la fondation du club Optimiste de Champlain-matin.

Dix-neuf personnes ont signé leur formulaire d'inscription et réglé leur frais d'adhésion de 35 \$. Nous avons besoin de 25 membres adultes pour être officiellement fondé en tant que club Optimiste. Une fois le club établi, les cotisations annuelles d'environ 60 \$ seront fixées et sujettes à l'approbation des membres.

Jean-Paul a rappelé à tous que c'est la seule chance pour quiconque de devenir membre fondatrice/fondateur. Après la fondation du club, la liste de l'effectif fondateur est close. Notre but est d'établir le club avec 40 membres ou plus.

Jeanne LeBoeuf, lieutenant-gouverneure de la zone 12, a alors fait quelques remarques. Elle a d'abord remercié Marie-Andrée Doucet, Robert Larousse, Johanne Mercier, Roger Trudel, Gabrielle Légaré et Jean-Luc Lacroix pour avoir amené des invités à la réunion. Elle a mentionné que le projet se déroule selon l'échéancier prévu.

Jeanne a alors présenté Marie-Andrée Doucet, de l'Hôpital Ste-Foy de Champlain, qui s'est proposée pour être présidente d'assemblée par intérim du club. Marie-Andrée a énuméré les nombreuses raisons pour lesquelles Champlain a besoin d'un club Optimiste. Puis Robert Larousse, du service de police, a parlé de certains projets pour lesquels la police a besoin de l'aide des adultes.

Marie-Andrée a alors annoncé que tous les gens avec lesquels elle s'est entretenue souhaitent que soit fondé le club Optimiste de Champlain-matin. Elle a déclaré que souvent les choses se réalisent lorsqu'on se fixe une date limite. Comme nous

avons 19 adhésions et que sept membres potentiels sont présents à cette réunion, nous devons décider de la date de fondation.

Après une longue discussion, il a été décidé que la fondation officielle aurait lieu le mardi 17, soit dans dix jours. Jeanne LeBoeuf a expliqué que cette réunion se tiendrait le soir et durerait deux heures. De plus, il a été décidé que cette prochaine réunion se tiendrait au centre communautaire.

Marie-Andrée a demandé à Jean-Luc d'organiser un comité de responsables des communications téléphoniques pour communiquer avec tout le monde et s'assurer de leur présence à la réunion. Il a aussi été décidé de se réunir la semaine prochaine, les mardi et jeudi matins, afin que tout le monde puisse amener une ou un membre potentiel à l'une des réunions.

Jean-Paul Boucher a annoncé qu'on formerait, la semaine prochaine, un comité des règlements afin d'étudier les Règlements normalisés. Il a également mentionné que Marie-Andrée Doucet, Jean Patin et Jean-Louis Bergeron étaient d'accord pour constituer un comité de mises en candidature responsable de proposer des candidates et candidats aux postes de dirigeantes/dirigeants du club.

À ce moment-là, Marie-Andrée a demandé aux sept membres potentiels s'ils pensaient devenir membres fondatrices/fondateurs. Nous avons été contents de voir Georges LeCarré, de l'école de Champlain, Carole Limoges, de la S.P.A., Anne Picard, de la firme Morton, Nehis et Tierney, ainsi que Ghislain Dagort, d'Informatique Centrex, remettre leur chèque de 35 \$. Tout le monde s'est entendu pour amener une ou un invité à la prochaine réunion qui aura lieu mardi à 7 h, chez Marcel. La réunion a pris fin à 8 h.

Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec Jean-Luc Lacroix au 999-555-1234 ou à l'adresse lacroix@mail.com.

Membres fondatrices/ fondateurs ayant signé et payé

1. Marie-Andrée Doucet
2. Jean Patin
3. Jean-Luc Lacroix
4. Robert Larousse
5. Johanne Mercier
6. Roger Trudel
7. Gabrielle Légaré
8. Réjean Roberge
9. Monique Leblanc
10. Élise Malouin
11. Jean-Louis Bergeron
12. Georges LeCarré
13. Carole Limoges
14. Anne Picard
15. Ghislain Dagort
16. Thérèse Paradis
17. François Ducas
18. Jean-Pierre Maurice
19. Adrien Courtier
- 20.
- 21.
- 22.
- 23.
- 24.
- 25.
- 26.
- 27.
- 28.
- 29.
- 30.
- 31.
- 32.
- 33.
- 34.
- 35.

(en cours de fondation)

Le club Optimiste de Champlain-matin

Notes de la troisième réunion

Le club Optimiste de Champlain-matin voit le jour

Le jeudi 17, à 18 h 30, nous allons procéder à la fondation officielle du club Optimiste de Champlain-matin. Bertin LeGrand, représentant itinérant d'Optimist International, présidera la réunion qui aura lieu au centre communautaire. Bertin parcourra une longue distance pour venir ici. Nous devons donc nous assurer que tout le monde sera à l'heure afin que nous commencions la réunion à temps.

Les Règlements normalisés stipulent qu'il doit y avoir au moins 60 % des membres présents pour que la réunion de fondation ait lieu. Nous avons à l'heure actuelle 25 membres et espérons avoir atteint notre objectif de 30 au moment de la réunion. La réunion durera une heure et demie. Nous souhaitons que vous fassiez votre possible pour y être.

La dernière chance de devenir membre fondatrice/fondateur

Quiconque désire devenir membre fondatrice/fondateur du club Optimiste de Champlain-matin doit remettre son formulaire d'inscription et son chèque de 35 \$ avant 18 h 30 le 17. Jeanne LeBoeuf sera à Champlain mercredi matin et s'est offerte pour passer les prendre. Vous pouvez la joindre à son bureau au 999-338-6128 ou communiquer avec Jean Patin, à la Banque de Vallée, ou encore avec Marie-Andrée Doucet à l'Hôpital Ste-Foy.

L'adoption des règlements

Le comité des règlements et son président, Jean Patin, ont recommandé que soit adopté ce qui suit comme faisant partie des règlements du club :

- Le nom du club est : le club Optimiste de Champlain-matin;
- Tout adulte de la région de Champlain peut en devenir membre;
- Les réunions auront lieu le jeudi à l'heure du déjeuner;
- Les frais d'adhésion sont de 35 \$;
- La cotisation annuelle est de 60 \$.

La nomination des dirigeantes/dirigeants

Les personnes suivantes ont été élues dirigeantes/dirigeants fondateurs. D'autres nominations seront faites par l'assemblée au cours de la réunion de jeudi.

Jean-Luc Lacroix : président, CLUE

Johanne Mercier : vice-présidente, Cour d'appel

Marie-Andrée Doucet : vice-présidente, Hôpital Ste-Foy

Jean Patin : secrétaire-trésorier, Banque de Vallée

Nous avons également besoin d'un conseil d'administration : trois personnes pour un mandat d'un an et trois personnes pour un mandat de deux ans. La première réunion du conseil d'administration aura lieu après la réunion de fondation.

L'ordre du jour de la réunion de fondation officielle

(provisoire, sous réserve de modifications de la part de la représentante/du représentant itinérant)

Ouverture de la séance

Mot de bienvenue

Présentation des invités

Présentation de la représentante/du représentant itinérant

Remise des formulaires d'inscription

Présentation des membres fondatrices/fondateurs

Proposition pour fonder le club Optimiste de Champlain-matin

Intronisation des membres

Adoption des règlements

Élection des administratrices/administrateurs et des dirigeantes/dirigeants du club

Assermentation du conseil d'administration et de ses officiers

Mot de bienvenue des dirigeantes/dirigeants de district

Félicitations du club parrain

Commentaires de la présidente/du président

Levée de la séance

Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec Jean-Luc Lacroix au 507-555-1234 ou à l'adresse lacroix@mail.com.

Membres fondatrices/fondateurs ayant signé et payé

1. Marie-André Doucet
2. Jean Patin
3. Jean-Luc Lacroix
4. Robert Larousse
5. Johanne Mercier
6. Roger Trudel
7. Gabrielle Légaré
8. Réjean Roberge
9. Monique Leblanc
10. Élise Malouin
11. Jean-Louis Bergeron
12. Georges LeCarré
13. Carole Limoges
14. Anne Picard
15. Ghislain Dagort
16. Thérèse Paradis
17. François Ducas
18. Jean-Pierre Maurice
19. Adrien Courtier
20. Gabriel Gérard
21. Hélène Dagort
22. Andrée DuBois
23. Carole Sénécal
24. Réjean Brisebois
25. Fernand Léonard
- 26.
- 27.
- 28.
- 29.
- 30.
- 31.
- 32.
- 33.
- 34.
- 35.

LES COMITÉS DE CLUB

Avant la réunion

1. Trouvez le bon endroit pour la rencontre. Il devrait être situé au centre de la collectivité et propice aux délibérations.
2. Décidez d'une heure convenable pour la réunion.
3. Envoyez par la poste ou par courriel l'annonce de la réunion et l'ordre du jour une semaine à l'avance. Un ordre du jour bien planifié assurera une réunion productive.

Lors de la réunion

4. Commencez la réunion à l'heure prévue.
5. Définissez les objectifs du comité. Chaque membre doit connaître les objectifs à long terme et les buts précis de la réunion.
6. Encouragez chaque membre à participer.
7. Gardez une approche positive. Étudiez chaque suggestion avec respect.
8. Prenez votre temps. Le temps est nécessaire pour prendre en considération toutes les possibilités qui en valent la peine.
9. Choisissez la solution la plus satisfaisante pour tous.
10. Établissez un calendrier pour la réalisation du projet.
11. Divisez équitablement les responsabilités. La tenue d'une activité nécessitera probablement plus de main-d'oeuvre que sa planification. Des sous-comités et parfois le club en entier peuvent s'impliquer dans le projet.
12. Clôturez la réunion à l'heure prévue.

Après la réunion

13. Faites un rapport des progrès du projet au conseil d'administration. Un exemple de rapport est inclus dans la trousse de la présidente ou du président de comité. Remettez une copie du rapport aux membres du comité afin d'assurer la continuité.
14. Restez en contact avec les membres. Servez-vous du bulletin de club pour les informer. S'il y a lieu, informez la collectivité par l'entremise des médias locaux.

Clore un projet ou mettre fin au comité

15. Rassemblez les documents du comité. Lors de la conclusion d'un projet ou du mandat du comité en place, organisez toute la documentation qui servira aux comités futurs.
16. Prévoyez une rencontre entre la présidente ou le président sortant ou un autre membre du comité et le nouveau comité pour assurer une transition en douceur des tâches.

Les rapports de comité

Des rapports mensuels écrits contribuent grandement à l'efficacité du comité et du club. Le rapport informe le conseil d'administration des progrès du comité, et on y trouve également les demandes d'approbation de requêtes. La présidente ou le président de comité devrait lire le rapport, en présenter des copies à la présidente ou le président et à la secrétaire-trésorière ou au secrétaire-trésorier de club et en faire une brève présentation afin d'alimenter la discussion. Les rapports de comité devraient faire état des réalisations et du plan d'action plutôt que des détails. Si les finances sont impliquées, incluez un rapport de dépenses. Soumettez un rapport plus détaillé lorsqu'il s'agit d'un engagement pris ou d'une activité terminée.

LE RAPPORT DE COMITÉ

Nom du club Optimiste _____

Rapport du comité (nom du comité) _____

Date de la réunion _____ Heure du début de la réunion _____ Heure de la clôture de la réunion _____

Nom de la présidente/du président de comité _____ Date de la prochaine réunion _____

Membres du comité (prenez les présences)

Autres membres présents

Points traités à l'ordre du jour

Recommandations du comité

Présenté au conseil d'administration par _____ Date _____

LA FONDATION D'UN CLUB OPTIMISTE

Qu'est-ce qu'une collectivité homogène?

On peut citer comme exemples de collectivités homogènes : les églises, les édifices à appartements (surtout ceux occupés par des gens à l'aise et ceux faisant partie de projets immobiliers), les groupes d'anciens élèves (chercher dans les réunions d'anciens étudiants au niveau collégial), les tours à bureaux (particulièrement propices au recrutement des femmes d'affaires), les immeubles à appartements conçus pour les aînés et les communautés de personnes âgées, les associations d'importance ou les groupes existants comme les clubs de quartier et les ligues de base-ball mineur, les groupes de travail comme ceux que l'on retrouve dans les hôpitaux, les institutions financières et les grandes entreprises. Une communauté homogène, dans le sens de la fondation de nouveaux clubs, peut-être librement définie comme étant n'importe quel type d'environnement où des adultes au sens civique poussé vivent, travaillent, se divertissent, se réunissent ou s'associent d'une quelconque façon.

Comment fonde-t-on un club dans un marché cible?

De façon générale, ce sont les mêmes principes de base qu'ailleurs. Déterminez qui est la personne dont l'influence est la plus grande, développez votre liste de l'effectif, organisez des réunions d'information pour développer l'effectif fondateur, stimulez la camaraderie entre les membres, identifiez les leaders et finalement organisez la réunion de fondation qui donnera au club le statut de club Optimiste officiel. La plus grande différence est que vous allez travailler avec un groupe plutôt qu'avec des individus. Cela nécessite la prise en compte de la dynamique des groupes et de leur maîtrise si on veut aboutir au succès.

1^{re} étape : Ralliez le leader à votre cause –

Tout débute avec le « chef de la direction » du groupe. Vous devez commencer par le convaincre qu'il est tout à l'avantage de son groupe de parrainer un club Optimiste. Vous devez toujours vous efforcer de rencontrer le leader en personne. Plus vous le ralliez à votre cause, plus votre travail sera facile. Faites-vous accompagner par un ou plusieurs assistants. Si vous connaissez un Optimiste qui entretient une relation personnelle avec le leader d'un groupe, vous devriez vous l'adjoindre. Une relation personnelle fait souvent toute la différence. Des exemples de « chefs de direction » : le curé d'une paroisse, le gérant en

résidence d'un immeuble à appartements, le président du groupe d'anciens élèves ou les organisateurs de la réunion des anciens élèves (excellent choix!), le président ou P.D.G. d'une moyenne entreprise, d'un hôpital ou d'une institution financière, le directeur d'une division commerciale, le responsable des relations publiques et même la personne-ressource d'une vaste entreprise communautaire. Il est essentiel d'entrer en communication avec la bonne personne. Si vous vous acharnez à la trouver, je suis certain que vous la dénicheriez.

2^e étape : Comment développer un groupe de base –

La fondation de clubs dans des marchés cibles doit reposer sur la formation d'un solide noyau de leaders de la collectivité en question. Ce noyau s'appelle le « groupe de base ». En organisant une réunion avec ce groupe de base, vous pourrez sensibiliser les leaders potentiels du club au besoin de la collectivité pour un club Optimiste. Une fois enthousiasmés à l'idée de fonder un club, ces leaders inciteront des membres potentiels à assister à votre première réunion d'information.

Une fois le marché cible établi, vous devriez être en mesure d'annexer de l'information sur ce marché aux documents destinés aux membres potentiels (c.-à-d. des bulletins, du courrier électronique, des bulletins paroissiaux, des procès-verbaux d'association.) Vous auriez également sans doute intérêt à prendre la parole dans le cadre des réunions régulières de ce groupe et à inviter les participants à assister à votre prochaine réunion d'information. Si c'est ce que vous décidez, faites-vous présenter par les leaders du groupe. Dans tous les cas, une lettre d'invitation ou une invitation personnalisée devrait être envoyée à vos membres potentiels pour les inviter à la première réunion d'information. Cette lettre aura un plus grand impact si les membres de votre groupe de base communiquent personnellement avec les membres potentiels pour les encourager à assister à cette réunion.

3^e étape : Organisez une réception/réunion stimulante –

Si vous ratez la première réception/réunion, il y a de fortes chances pour que le club fasse naufrage. Assurez-vous de servir des rafraîchissements savoureux, un menu appétissant sans être nécessairement coûteux; par exemple, des ailes de poulet avec salade pour aussi peu que 3 à 4 \$ par convive.

Assurez-vous d'avoir un appareil photo à votre disposition, faites savoir aux gens présents qu'ils vivent là un moment historique et que ces photographies deviendront des articles inestimables au moment du 25^e ou 50^e anniversaire de leur club. Ayez des macarons d'identification, des feuilles de présence, vos bannières de club, la bannière du Credo, ainsi que la cloche et le maillet. Vous désirerez peut-être même avoir une plaque avec 40 espaces libres, prêts à recevoir 40 noms (un morceau d'immortalité). Les membres parrains devraient se munir d'humour et s'encourager les uns les autres. Invitez quelques conférenciers intéressants qui parleront des activités Optimistes et de l'influence que cela exerce sur leur vie. Veillez à ce que plusieurs points de vue soient offerts. Le dernier conférencier devrait être le clou de la soirée et c'est lui qui devrait demander les formulaires de demande d'adhésion et les chèques. Soyez toujours certain que la première personne à qui l'on fait la demande dise oui, les membres d'un groupe aiment bien se mettre à la remorque du leader. Il est par conséquent fort utile de savoir que la première réponse que vous entendrez sera affirmative. N'oubliez jamais de demander le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de quelques nouveaux membres potentiels aux nouveaux membres.

4^e étape : Conservez une communication active et positive.

Après la première réception/réunion, veillez à envoyer un bulletin motivant. Remplissez le thermostat, essayez autant que possible de faire imprimer les noms. Gardez le niveau d'enthousiasme au maximum. Appelez les membres et les membres potentiels entre les réunions. Confirmez avec eux leur présence à la prochaine réunion.

5^e étape : La date d'organisation

Cette étape ressemble habituellement à celle de tout autre projet FNC. La principale chose à garder à l'esprit est d'être bien préparé et de veiller à ce qu'un sentiment de camaraderie règne en permanence. Votre nouveau club doit partir du bon pied.

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

LES RÈGLEMENTS DE CLUB OPTIMISTE

En vigueur à compter du 16 mars 2007

ARTICLE I – LE NOM

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

ARTICLE II – LA MISSION

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

ARTICLE III – LES EFFECTIFS

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

ARTICLE IV – L'ADMISSION AU STATUT DE MEMBRE

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

ARTICLE V – LA RÉSILIATION DU STATUT DE MEMBRE

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

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

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

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

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

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

ARTICLE VI – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

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

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

Alinéa 4 : Tout membre du conseil d'administration qui est absent pendant trois réunions consécutives peut faire l'objet d'une révocation

par les membres du conseil d'administration. Un avis doit être envoyé à tous les membres par la/le secrétaire.

ARTICLE VII – LES DIRIGEANTES/DIRIGEANTS

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

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

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

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

ARTICLE VIII – LES PROCÉDURES ÉLECTORALES

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE IX – LES RÉUNIONS

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

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

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

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

ARTICLE X – LES REVENUS

- Alinéa 1 : Chaque nouveau membre du club doit payer des frais d'inscription de _____ \$*. Le paiement desdits frais sont un préalable à l'admission du statut de membre et ils sont réglables dès la demande de la/du secrétaire à cet effet. *Remarque : La somme recommandée ne doit pas être inférieure à 30 \$US.
- Alinéa 2 : Les frais annuels de cotisations sont de _____ \$ par membre, payables à l'avance, sauf dans le cas des membres à vie qui ont le privilège de déduire du paiement des frais le montant égal aux frais payables à Optimist International par le club pour chaque membre. (Remarque : Les cotisations des membres peuvent être volontaires puisque les frais d'administration peuvent être compensés par des collectes de fonds, des subventions ou par des commandites d'entreprises.)
- Alinéa 3 : Le conseil d'administration peut prévoir ou recommander l'augmentation des revenus provenant de sources autres que celles mentionnées dans le présent article.
- Alinéa 4 : Tous les fonds provenant du public ou des membres dans le seul but de financer les activités caritatives, éducatives ou civiques du club doivent être employés à ces fins seulement et les comptes concernant lesdits fonds doivent être tenus à jour.
- Alinéa 5 : L'exercice financier du club se déroule du 1^{er} octobre au 30 septembre de l'année suivante.**
- Alinéa 6 : Le conseil d'administration doit procéder, au minimum, à une vérification annuelle des comptes par un comité de vérification nommé par ledit conseil. Le comité de vérification est formé de membres qui ne font pas partie du conseil d'administration.

ARTICLE XI – LES COMITÉS

- Alinéa 1 : Le conseil d'administration décide du nombre et des objectifs de tous les comités courants et extraordinaires nécessaires à l'atteinte des objectifs du club.
- Alinéa 2 : La présidente ou le président nomme les présidentes et présidents et les membres de tous les comités et annonce lesdites nominations avant le 1^{er} octobre suivant son élection.

ARTICLE XII - VARIA

- Alinéa 1 : En reconnaissance des avantages et des services dont profitent le club et ses membres grâce à son affiliation à Optimist International, le club doit exercer ses droits et privilèges de participation à la direction et aux activités d'Optimist International. Le club doit être représenté de façon adéquate à toutes les assemblées du district et aux congrès international et de district. Il doit tenir compte desdites représentations au moment de la préparation de son budget annuel.
- Alinéa 2 : Toute personne admise au statut de membre au sein du club est considérée comme ayant accepté les présents règlements ainsi que les Règlements d'Optimist International et est tenue de les respecter à tous égards comme si elle avait été membre du club au moment de leur adoption.**
- Alinéa 3 : Le conseil d'administration doit s'assurer que le paiement de toutes les cotisations et autres obligations financières envers Optimist International et le district s'effectue de façon diligente et voir à la production de tous les rapports qu'exigent Optimist International et le district.**
- Alinéa 4 : Les présents règlements doivent être révisés annuellement.

ARTICLE XIII – L'ORGANISME À BUT NON LUCRATIF

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

ARTICLE XIV – AMENDEMENTS

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

Alinéa 2 : Tous les amendements aux présents règlements ne sont valides que sous réserve de l'approbation d'Optimist International.

ARTICLE XV – DISSOLUTION

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

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

Nom du club : _____

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

_____ Date d'approbation _____
(pour Optimist International)

_____ (Secrétaire)

Date d'adoption _____

2009-2010

FAITS IMPORTANTS AU SUJET DES COTISATIONS ET DES FRAIS D'OPTIMIST INTERNATIONAL EN DEVISE AMÉRICAINE

LES FRAIS D'ADMINISTRATION POUR LES NOUVEAUX MEMBRES

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

LES COTISATIONS INTERNATIONALES

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

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

LES MEMBRES RÉGULIERS ADULTES

	CATÉGORIE 1	CATÉGORIE 2	CATÉGORIE 3
Annuel	59,62 \$	44,12 \$	31,00 \$
Trimestriel	14,91 \$	11,03 \$	7,75 \$

LES MEMBRES COLLÉGIAUX ET UNIVERSITAIRES

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

*LE CYCLE DE FACTURATION DES CLUBS COLLÉGIAUX ET UNIVERSITAIRES

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

	CATÉGORIE 1	CATÉGORIE 2	CATÉGORIE 3
Annuel	31,60 \$	23,38 \$	16,43 \$
Trimestriel	7,90 \$	5,85 \$	4,11 \$
Quadrimestriel ..	10,53 \$	7,79 \$	5,48 \$

LES MEMBRES À VIE EN RÈGLE

Dès la réception du paiement complet de 336,20 \$ pour l'adhésion d'un membre à vie, le membre peut déduire 33,62 \$ de sa cotisation annuelle de club. La cotisation d'un membre à vie est de 26,00 \$ pour les catégories 1, 2 et 3.

	CATÉGORIE 1	CATÉGORIE 2	CATÉGORIE 3
Annuel	26,00 \$	26,00 \$	26,00 \$
Trimestriel	6,50 \$	6,50 \$	6,50 \$

En vigueur à compter du 1^{er} octobre 2009.

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

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

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

Mois de la fondation	Dates des premières cotisations	Cotisations régulières	Membre à vie	Membre collégial ou universitaire	Cotisations club collégial ou universitaire
Octobre	1 ^{er} janvier	14,91 \$	6,50 \$	7,90 \$	10,53 \$
Novembre	1 ^{er} février	10,00 \$	4,36 \$	5,29 \$	7,06 \$
Décembre	1 ^{er} mars	5,00 \$	2,00 \$	2,63 \$	3,51 \$
Janvier	1 ^{er} avril	14,91 \$	6,50 \$	7,90 \$	10,53 \$
Février	1 ^{er} mai	10,00 \$	4,36 \$	5,29 \$	7,06 \$
Mars	1 ^{er} juin	5,00 \$	2,00 \$	2,63 \$	3,51 \$
Avril	1 ^{er} juillet	14,91 \$	6,50 \$	7,90 \$	10,53 \$
Mai	1 ^{er} août	10,00 \$	4,36 \$	5,29 \$	7,06 \$
Juin	1 ^{er} septembre	5,00 \$	2,00 \$	2,63 \$	3,51 \$
Juillet	1 ^{er} octobre	14,91 \$	6,50 \$	7,90 \$	10,53 \$
Août	1 ^{er} novembre	10,00 \$	4,36 \$	5,29 \$	7,06 \$
Septembre	1 ^{er} décembre	5,00 \$	2,00 \$	2,63 \$	3,51 \$

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

LES PROMOTRICES/PROMOTEURS DE L'EXCELLENCE

Le programme Promotrice/promoteur de l'excellence (PDE) rend hommage à celles et ceux qui fondent de nouveaux clubs Optimistes. Grâce au programme, jusqu'à deux PDE sont honorés pour chaque nouveau club parrainé et ce, depuis le 1^{er} juillet 1992. L'affectation de la promotrice ou du promoteur de l'excellence relève de la présidente ou du président du club parrain; ce sera habituellement le membre qui a enclenché le processus d'établissement du nouveau club et l'a conduit à bon terme.

Deux clubs Optimistes peuvent parrainer conjointement un nouveau club. Chaque club parrain peut nommer une promotrice ou un promoteur de l'excellence si le nouveau club compte 34 membres fondatrices/fondateurs ou moins, et deux promotrices/promoteurs de l'excellence si le club compte plus de 35 membres fondatrices/fondateurs. On peut reconnaître jusqu'à quatre PDE pour chaque fondation de nouveau club.

LES MARQUES DE RECONNAISSANCE

La fondatrice ou le fondateur clé de chaque nouveau club sera nommé promotrice/promoteur de l'excellence et recevra une jolie épinglette affichant le nombre de clubs fondés par cette fondatrice ou ce fondateur clé. Chaque PDE recevra également un certificat de la présidente ou du président indiquant son nom, le nom du nouveau club, la date de la fondation et le nombre de nouveaux clubs fondés par la promotrice ou le promoteur.

Le district recevra un écusson personnalisé destiné à la bannière Promotrice/promoteur de l'excellence à exposer à l'occasion des réunions de district. L'écusson affichera le nom de la ou du PDE, le nombre de clubs fondés, ainsi que le nom et l'année de fondation du nouveau club. Toutes les marques de reconnaissance Nouveau club seront expédiées à la gouverneure ou au gouverneur de district du club parrain.

LE SUIVI DE NOUVEAU CLUB

Le club parrain est responsable du programme de suivi d'un nouveau club. Lorsque ce dernier est judicieusement mené à terme, il assure une longue vie au nouveau club. Les demandes de renseignements concernant n'importe quel aspect du processus d'établissement d'un nouveau club devraient être envoyées au service Nouveau club.

**Optimist International Canada
5205, boul. Métropolitain Est, bureau 200
Montréal (Québec) H1R 1Z7
Téléphone : 514-593-4401
Télécopieur : 514-721-1104
Sans frais : 1-800-363-7151**

LES PROMOTRICES/PROMOTEURS DE L'EXCELLENCE

Date de la fondation officielle : _____

_____ (numéro de club)	_____ (nom du nouveau club Optimiste)
_____ (numéro de club)	_____ (nom du club Optimiste parrain)
_____ (numéro de club)	_____ (nom du club Optimiste parrain)

Promotrice/promoteur de l'excellence (1^{er}) : _____

Si cette promotrice ou ce promoteur de l'excellence s'est déjà qualifié auparavant comme PDE, veuillez indiquer le nombre de fois.

(Si vous n'êtes pas membre du club parrain, veuillez indiquer votre numéro de club).

Promotrice/promoteur de l'excellence (2^e) : _____

Si cette promotrice ou ce promoteur de l'excellence s'est déjà qualifié auparavant comme PDE, veuillez indiquer le nombre de fois.

(Si vous n'êtes pas membre du club parrain, veuillez indiquer votre numéro de club).

Promotrice/promoteur de l'excellence (1^{er}) : _____

Si cette promotrice ou ce promoteur de l'excellence s'est déjà qualifié auparavant comme PDE, veuillez indiquer le nombre de fois.

(Si vous n'êtes pas membre du club parrain, veuillez indiquer votre numéro de club).

Promotrice/promoteur de l'excellence (2^e) : _____

Si cette promotrice ou ce promoteur de l'excellence s'est déjà qualifié auparavant comme PDE, veuillez indiquer le nombre de fois.

(Si vous n'êtes pas membre du club parrain, veuillez indiquer votre numéro de club).

Les promotrices/promoteurs de l'excellence recevront une épinglette et un certificat PDE sur lesquels sera affiché le nombre de clubs fondés par cette fondatrice ou ce fondateur clé depuis le 1^{er} juillet 1992. Le district recevra un écusson personnalisé pour la bannière PDE de district. Toutes les marques de reconnaissance Nouveau club seront expédiées à la gouverneure ou au gouverneur de district du club parrain. Lorsque le présent formulaire ne peut être rempli lors de la réunion de fondation officielle, la/le PDE ou la représentante ou le représentant du club parrain devrait le faire immédiatement après la réunion.

(Signature de la/du PDE ou de la/du représentant du club parrain)

Date

(Signature de la/du représentant itinérant)

Date

INTRODUCTION AU PROGRAMME DE BASE

Ce guide a été élaboré dans le but d'aider les clubs parrains et les dirigeantes/dirigeants de district à terminer complètement le programme Nouveau club et ce, en mettant particulièrement l'accent sur les étapes de suivi et de suivi ultérieur.

Les nouveaux clubs doivent durer longtemps. Les programmes de suivi et de suivi ultérieur sont une façon d'aider les nouveaux clubs à réussir.

Une fois le nouveau club formé, le club parrain doit s'acquitter de certaines responsabilités supplémentaires précises. Le suivi de nouveau club est une étape qui s'effectue au cours des trois premiers mois d'existence d'un nouveau club. Quant aux clubs fondés en septembre, l'étape du suivi doit être terminée au plus tard le 30 novembre. La direction de district devient alors responsable de l'étape du suivi ultérieur pour une période de neuf mois. La réalisation du programme coïncide ainsi avec le premier anniversaire du nouveau club.

Le conseil d'administration d'Optimist International a décidé que les marques de reconnaissance et les crédits liés à la fondation d'un nouveau club ne seront accordés qu'après l'étape de suivi de nouveau club franchie et certifiée par la présidente/le président du comité de district NC, la gouverneure/le gouverneur, la lieutenante-gouverneure/le lieutenant-gouverneur ou une dirigeante/dirigeant de district dûment mandaté.

Les quatre principaux éléments du programme de suivi Nouveau club sont :

1. Les **trois programmes d'initiation** présentés par le club parrain, soit un programme pour chacun des trois premiers mois du club.
2. La participation de **deux dirigeantes/dirigeants fondateurs à une réunion du conseil d'administration** de district (ou à un congrès de district);
préférentiellement la présidente ou le président et la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier fondateurs.
3. **Aider le nouveau club à planifier au moins un projet de service.**
4. **Aider le nouveau club à planifier au moins une activité de financement.**

Certifier la réalisation de tous les éléments mentionnés précédemment, en remplissant adéquatement les formulaires fournis dans le présent guide, permettra au club parrain, à la zone et au district de recevoir les crédits de reconnaissance que vaut la réussite d'un projet de fondation d'un nouveau club.

On invite les clubs parrains et les dirigeantes/dirigeants de district à appuyer toutes les parties concernées. L'objectif, c'est la réussite du programme. La lieutenante-gouverneure ou le lieutenant-gouverneur devrait organiser des visites informelles entre les clubs de la zone et le nouveau club. On encourage des rencontres sociales et des visites interclubs entre le club parrain et le nouveau club.

La présidente/le président du comité de fondation de nouveaux clubs, la gouverneure/le gouverneur, la lieutenante-gouverneure/le lieutenant-gouverneur ou une dirigeante/un dirigeant de district doit confirmer que les réunions d'initiation ont effectivement eu lieu et que le programme a été mené à bien.

Pour toute question relative au programme de suivi et de suivi ultérieur Nouveau club, veuillez vous adresser au :

Service Nouveau club
Optimist International Canada
5205, boul. Métropolitain Est,
bureau 200
Montréal (Québec) H1R 1Z7
514-593-4401, poste 322 ou
1-800-363-7151, poste 322
service@optimist.org

LISTE DE CONTRÔLE POUR LE SUIVI ULTÉRIEUR

Services aux clubs de district

Vérification : première visite (après 90 jours)

1. Constitution en société sans but lucratif. Prêtez main-forte au besoin.
2. Dressez la liste des présidentes/présidents de comité. Les comités disposent-ils de l'effectif nécessaire? Les besoins sont-ils satisfaits?
3. Les dirigeantes/dirigeants du club vous accompagnent-ils, vous ou la lieutenant-gouverneure/le lieutenant-gouverneur, aux réunions de zone?
4. Évaluation de l'efficacité du club (pauvre, bon ou excellent) : moyenne de participation, visites de clubs en difficulté, qualité des bulletins de club et des oratrices/orateurs, stabilité du club... où se trouvent l'information et la réorientation nécessaires? Comment évaluez-vous la direction d'un club? Comment les avez-vous aidés? La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier est-il satisfait de la collecte des cotisations? Combien de membres ont été remplacés depuis la réunion de fondation? Passez en revue votre visite et les besoins les plus pressants du club en compagnie de la lieutenant-gouverneure ou du lieutenant-gouverneur et de la gouverneure ou du gouverneur. Déterminez les domaines qui mériteraient encouragements et reconnaissance. De quelle façon allez-vous faire le suivi?

Confirmation : deuxième visite (après 180 jours)

5. Nommez plusieurs activités jeunesse que le club a) a réalisées, et qu'il b) recherche pour mettre en oeuvre. Identifiez plusieurs activités de collectes de fonds.
6. Prévoyez contacter ou remplacer les membres inactifs.
7. Les membres participent-ils maintenant aux activités du club et aux réunions de zone et de district?
8. Le club connaît-il des difficultés? Quelles sont-elles? Y a-t-il des dirigeantes/dirigeants ou des présidentes/présidents de comité qui ont été remplacés? De quel genre d'aide ont-ils besoin? De quelle façon allez-vous faire le suivi?

Investigation : troisième visite (après 270 jours)

9. Le club est-il financièrement solide? Réalise-t-il des programmes satisfaisants? Le club est-il engagé dans des activités solides? Qu'en est-il du sentiment d'appartenance?
10. Le club est-il en mesure d'identifier les futurs dirigeantes/dirigeants?
11. La ou le secrétaire a-t-il besoin d'aide dans un domaine quelconque?
12. Le club participe-t-il aux programmes de marques de reconnaissance?
13. Le club inscrira-t-il des albums au Concours d'albums de service communautaire? Dans quels projets?
14. Le club participe-t-il aux réunions et au congrès du district?
15. Y a-t-il des problèmes? Votre comité peut-il être utile?

16. Les membres font-ils encore des visites interclubs? De quelle façon allez-vous faire le suivi?

Félicitations : quatrième visite (après 360 jours)

17. Délivrez un certificat de premier anniversaire.
18. Combien de projets le club a-t-il réalisés?
19. Le club est-il bien structuré? Le conseil d'administration et les comités sont-ils actifs? Les membres qui assurent la relève des présidentes/présidents de comité et des dirigeantes/dirigeants de club sont-ils initiés à leurs tâches de façon exhaustive?
20. Le club a-t-il besoin de l'aide de la lieutenant-gouverneure ou du lieutenant-gouverneur, du comité des services aux clubs de district, du bureau international?

Merci d'avoir assuré le suivi ultérieur.

LES AVANTAGES QUE PROCURE L’AFFILIATION

1. Les clubs affiliés ont à leur disposition un vaste réservoir d'idées, de savoir-faire, de projets couronnés de succès pour les aider à réaliser leurs activités.
2. L'affiliation à une organisation internationale procure au club la solidité, de l'influence et du prestige.
3. L'affiliation offre aux membres l'occasion de fraterniser avec des dirigeantes/dirigeants civiques et des gens d'affaires partout en Amérique du Nord.
4. Un personnel expérimenté est disponible en tout temps pour venir en aide aux clubs et offrir des conseils professionnels.
5. Les clubs affiliés, qui poursuivent des objectifs polyvalents échelonnés sur une longue période, sont sans contredit plus durables.
6. Les réunions locales, de zone de district et internationales fournissent à la direction d'un club la chance d'accroître ses connaissances et son savoir-faire et d'exprimer son avis quant à l'administration de l'organisation.
7. La revue *L'Optimiste* présente des projets de clubs fructueux qui profitent à tous.
8. Des guides professionnels portant sur tous les aspects de l'administration d'un club sont proposés sans frais aux dirigeantes/dirigeants de club.
9. Les membres d'un club ont la chance de développer leurs talents et leurs compétences en se présentant aux élections ou en acceptant un poste de direction à un des nombreux échelons de l'organisation.
10. La publicité générée par Optimist International jette une lumière favorable sur tous les membres et les clubs.
11. La réalisation de projets en accord avec les préoccupations de notre temps avantage les clubs affiliés.
12. Ensemble, les clubs sont dotés d'une force accrue qui favorise une action et une pensée constructives et progressives.
13. Les clubs sont mis au défi de réaliser des objectifs dignes d'intérêt et de répondre aux besoins de leurs collectivités.

LA RÉUNION DE FONDATION OFFICIELLE

Les principaux points à vérifier afin de déterminer si un club est prêt pour la réunion de fondation officielle sont les suivants :

1. Y a-t-il un nombre suffisant de membres fondatrices/fondateurs qui ont signé leur formulaire d'inscription et payé leurs frais d'adhésion?
2. Les cotisations annuelles et les frais d'adhésion ont-ils été fixés?
3. L'endroit pour les réunions ordinaires a-t-il été choisi et est-il disponible?
4. Le nom du club est-il convenable?
5. Les membres sont-ils d'un commun accord quant aux règlements du club à adopter, et le comité des règlements est-il prêt à soumettre son rapport?
6. Le comité de mises en candidature est-il prêt à faire rapport, et a-t-on communiqué avec les personnes envisagées pour connaître leur décision?
7. Est-ce qu'au moins 15 membres fondatrices/fondateurs pourront être présents durant toute la réunion de fondation?
8. La date prévue pour la réunion de fondation entre-t-elle en conflit avec d'autres réunions ou d'autres événements dans la collectivité?

Il est de la plus haute importance de prendre contact avec chaque membre fondatrice/fondateur (au moins par téléphone) afin d'assurer le plus haut taux possible de présences de l'effectif fondateur. Rien ne doit être laissé au hasard. Un minimum de 15 membres fondatrices/fondateurs, qui ont signé et payé leur dû, doivent assister à la réunion de fondation en entier pour qu'un club soit déclaré officiellement fondé.

CONFIRMATION DE RÉUNION DE FONDATION OFFICIELLE

NOM DU CLUB : _____ NUMÉRO DU CLUB : _____

Nom tel qu'il apparaîtra sur la charte, règlements de club et bannière de club

VILLE : _____

PROVINCE : _____

DATE DE FONDATION : _____

JOUR ET HEURE DES RÉUNIONS ORDINAIRES DE CLUB : _____

NOM DE L'ENDROIT DES RÉUNIONS ORDINAIRES DE CLUB : _____

ADRESSE DU LIEU DES RÉUNIONS : _____

NOMBRE DE MEMBRES FONDATRICES/FONDATEURS QUI ONT SIGNÉ ET PAYÉ AU MOMENT DE LA RÉUNION DE FONDATION : _____

NOMBRE DE MEMBRES QUI ASSISTENT À LA RÉUNION DE FONDATION : _____ NOMBRE DE KILOMÈTRES À PARTIR DU CLUB PARRAIN : _____

BUT DES MEMBRES FONDATRICES/FONDATEURS : _____ DISTRICT : _____

PRÉSIDENTE/PRÉSIDENT FONDATEUR (NOM AU COMPLET) : _____

ADRESSE : _____

(Aucun numéro de case postale. Inclure la ville, la province et le code postal.)

TÉLÉPHONE À LA MAISON : _____ TÉLÉPHONE AU BUREAU : _____

COURRIEL : _____ TÉLÉCOPIEUR : _____

TRÉSORIÈRE/TRÉSORIER FONDATEUR - SI DIFFÉRENT (NOM AU COMPLET) : _____

ADRESSE : _____

(Aucun numéro de case postale. Inclure la ville, la province et le code postal.)

TÉLÉPHONE À LA MAISON : _____ TÉLÉPHONE AU BUREAU : _____

COURRIEL : _____ TÉLÉCOPIEUR : _____

SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE/TRÉSORIER (NOM AU COMPLET) : _____

ADRESSE : _____

(Aucun numéro de case postale. Inclure la ville, la province et le code postal.)

TÉLÉPHONE À LA MAISON : _____ TÉLÉPHONE AU BUREAU : _____

COURRIEL : _____ TÉLÉCOPIEUR : _____

NUMÉRO DU CLUB PARRAIN : _____ CLUB OPTIMISTE DE : _____

NUMÉRO DU CLUB PARRAIN : _____ CLUB OPTIMISTE DE : _____

LIEUTENANT/E-GOUVERNEUR/E : _____ ZONE : _____ PRÉSENT/E À LA RÉUNION? _____

PROMOTRICES/PROMOTEURS DE L'EXCELLENCE : _____

(NOM AU COMPLET)

PROMOTRICES/PROMOTEURS DE L'EXCELLENCE : _____

(NOM AU COMPLET)

Par la présente, nous certifions que la réunion de fondation du club susmentionné a été tenue par la/le représentant autorisé soussigné à la date indiquée et que les frais d'affiliation complets de membres de _____ \$ ont été payés au club par chacun des membres fondatrices/fondateurs (au moins 25 d'entre eux qui ne sont pas membres d'un autre club Optimiste au moment de la réunion de fondation). Nous comprenons que la demande officielle de ce club pour une affiliation avec Optimist International sera préparée conjointement par une/un représentant itinérant d'Optimist International ainsi qu'avec la/le président et la/le secrétaire/trésorier dudit club dans la forme et la manière prescrites et qu'une telle demande d'affiliation doit être approuvée et acceptée par Optimist International lorsque soumise. Nous comprenons aussi que le club parrain a certaines responsabilités et nous faisons allégeance de notre coopération dans la réalisation de programme de suivi Nouveau club.

Signature de l'officier autorisé du club parrain

Présidente/président fondateur du nouveau club

SIGNATURE DE LA/DU REPRÉSENTANT ITINÉRANT D'OPTIMIST INTERNATIONAL _____

REPRÉSENTANTE/REPRÉSENTANT ITINÉRANT : VEUILLEZ TÉLÉCOPIER À OPTIMIST INTERNATIONAL CANADA AVEC LA LISTE DE L'EFFECTIF FONDATEUR LE PLUS VITE POSSIBLE.

NCB03

LE CREDO OPTIMISTE

Je promets –

D'être fort au point que rien ne puisse troubler ma sérénité d'esprit;

De parler de santé, de bonheur et de prospérité à toute personne que je rencontrerai;

D'inculquer à mes amis la confiance en eux-mêmes;

De ne considérer que le bon côté des choses en véritable optimiste;

De ne songer qu'au mieux, de ne travailler que pour le mieux et de n'espérer que le mieux;

De manifester autant d'enthousiasme pour les succès des autres que pour les miens;

D'oublier les erreurs passées et de voir à faire mieux à l'avenir;

D'avoir toujours l'air gai et de sourire à toute personne que je rencontrerai;

De consacrer tant de temps à m'améliorer moi-même que je n'aurai pas le temps de critiquer les autres;

D'être trop magnanime pour me tracasser, trop noble pour m'irriter, trop fort pour craindre et trop heureux pour me laisser troubler.

Énoncé de la mission

La mission d'Optimist International consiste à promouvoir une vision optimiste de la vie, par le biais d'un réseau établi d'Optimistes consacrés au plein développement de leur potentiel, afin de toujours mieux servir les jeunes, les collectivités et le monde.

Énoncé de la vision

Optimist International aura la réputation d'être la première organisation internationale au monde à fournir des possibilités de croître personnellement, de se faire des amis et de servir sa collectivité.

Buts d'Optimist International

Développer l'Optimisme comme philosophie de vie en s'inspirant des principes du credo Optimiste.

Encourager la participation active à la chose publique.

Inspirer le respect de la loi.

Promouvoir le patriotisme et travailler à l'harmonie internationale et à l'amitié entre les peuples.

Aider la jeunesse et favoriser son épanouissement, convaincu que de servir son prochain de façon désintéressée contribue au mieux-être de l'être humain, de sa collectivité et du monde tout entier.

OPTIMIST INTERNATIONAL CANADA

5205, boul. Métropolitain Est, bureau 200, Montréal (Québec) H1R 1Z7

514-593-4401, 1-800-363-7151, Téléc. : 514-721-1104

Courriel : service@optimist.org • www.optimiste.org