



Formation en ligne de président de club

Cahier d'exercices

Bienvenue à la formation de président de club !

Félicitation pour votre nomination au poste de président de club. Ce cours de formation en ligne a été conçu pour vous fournir des informations et des ressources qui vous aideront à vous préparer pour ce poste.

À la fin de ce cours vous serez en mesure de :

- Reconnaître le rôle d'un Lions club et de sa place au sein de la structure du Lions Clubs International
- Résumer les responsabilités du président de club
- Appliquer vos connaissances des responsabilités à des scénarios courants qui sont rencontrés par les présidents de club
- Accéder à des ressources supplémentaires au besoin

Ce cahier d'exercices vous guidera à travers ce cours de formation en utilisant des informations complémentaires qui vous aideront à mieux comprendre les concepts importants en rapport à votre fonction de président de club. Le cahier d'exercices est divisé en sections qui correspondent aux sections de l'exposé PowerPoint.

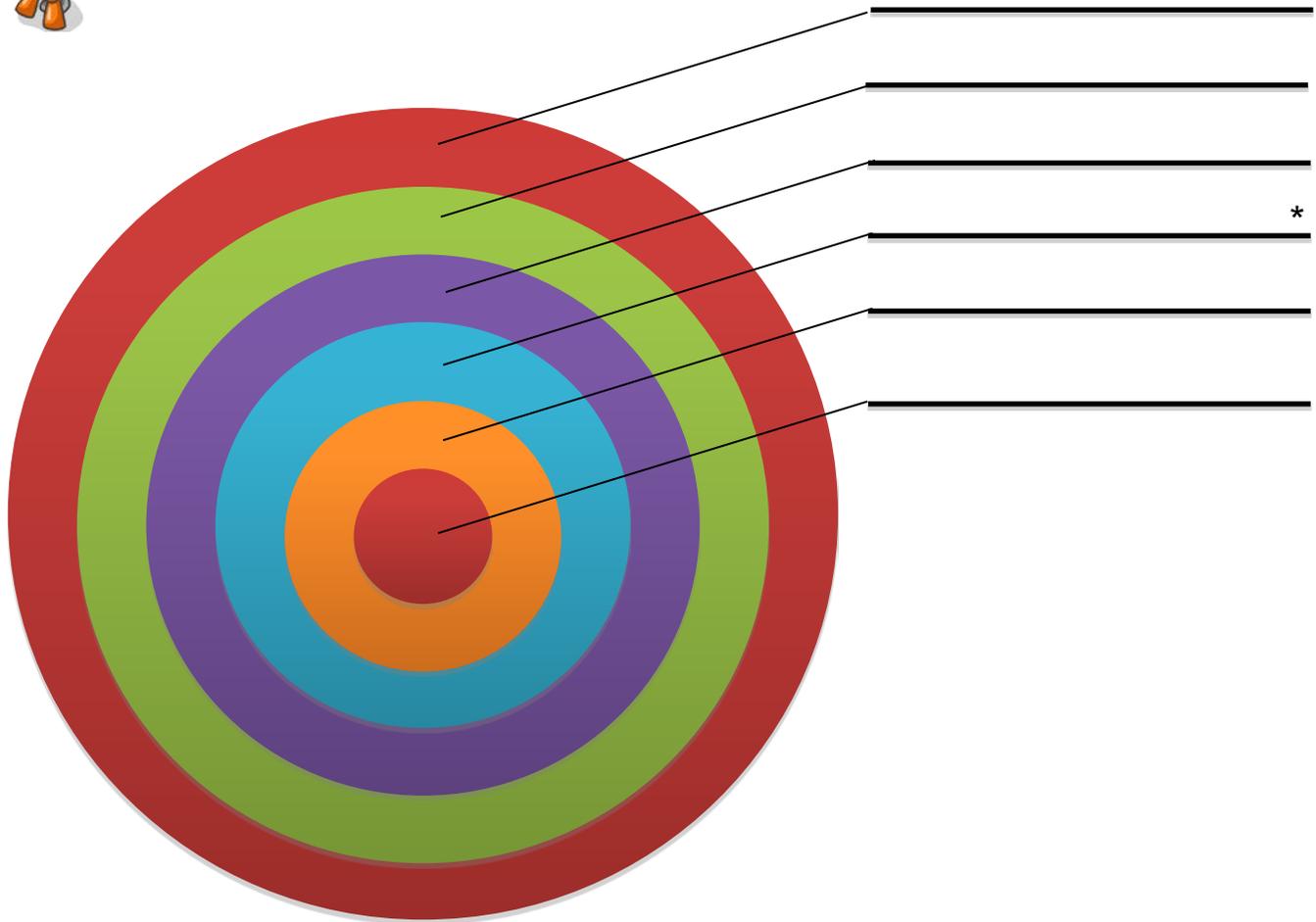
Sections du manuel :

Section 1 : Introduction	Page 1
Section 2 : Votre équipe dirigeante de club	Page 3
Section 3 : Responsabilités du président de club	Page 6
Section 4 : Planifier votre mandat	Page 14
Section 5 : Ressources	Page 17

Section 1 : Introduction



Structure du Lions Clubs International (Complétez)



1. _____ clubs constituent une zone.
2. _____ clubs constituent une région*.
3. Un district est constitué de _____ clubs avec _____ membres actifs.
4. Plusieurs districts dans une zone géographique donnée constituent un _____.
5. Chaque Lions club est situé dans l'une de sept _____.

*Les régions sont optionnelles

En tant que club au sein de la plus vaste Association internationale des Lions Clubs, votre mission est la suivante :

DONNER LES MOYENS aux bénévoles de servir leur communauté, de répondre aux besoins humanitaires, de favoriser la paix et de promouvoir la compréhension internationale par le truchement des Lions clubs.

Les objectifs des Lions clubs sont les suivants :

- Créer et promouvoir un esprit de compréhension mutuelle entre les peuples du monde.
- Promouvoir les principes de bon gouvernement et de civisme.
- S'investir activement dans le bien-être civique, culturel, social et moral de la communauté.
- Unir les membres par des liens d'amitié, de bonne camaraderie et de compréhension mutuelle.
- Fournir un lieu de rencontre permettant la discussion ouverte de tous les sujets d'intérêt public, sauf ceux de politique partisane et de religion sectaire qui ne feront pas l'objet de débats de la part des membres des clubs.
- Encourager à servir la communauté, sans récompense financière personnelle, des personnes animées de l'esprit de service, et encourager la compétence et la pratique des principes moraux élevés dans le commerce, l'industrie, les professions libérales, les travaux publics et les entreprises privées.

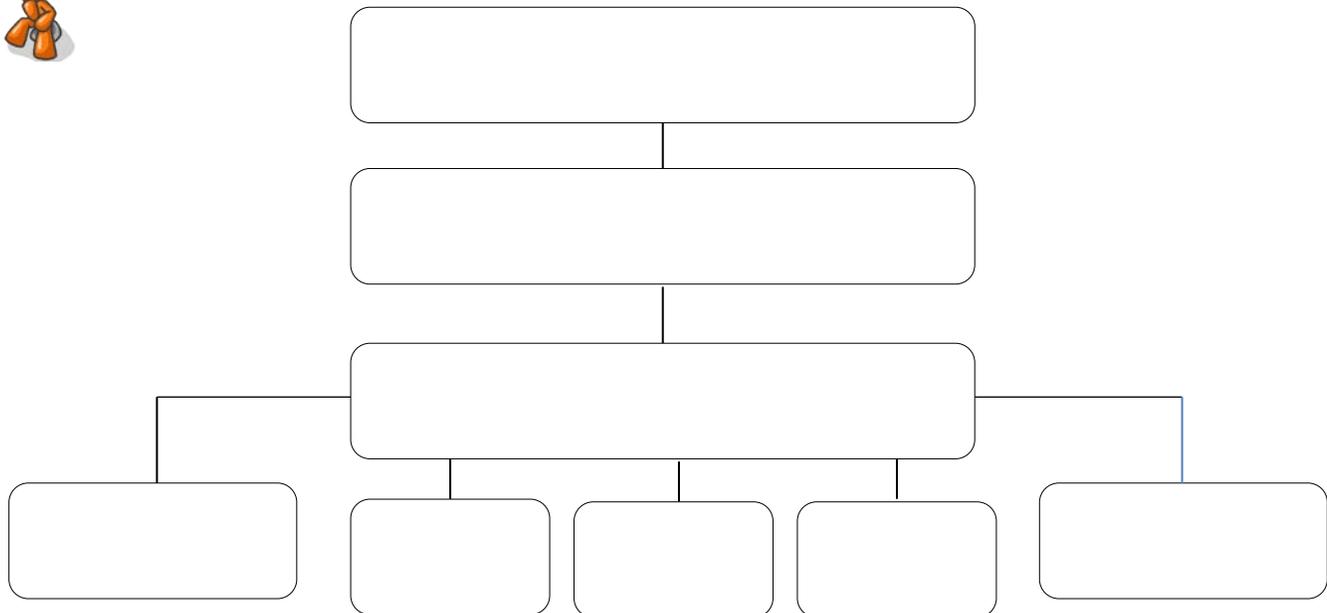


En tant qu'officiel nouvellement élu, comment pouvez-vous contribuer à promouvoir la mission et les objectifs des Lions Clubs ?

Section 2 : Votre équipe dirigeante de club



Organigramme du club (Complétez)



En tant que président vous êtes le directeur général du club !

- Vous avez un pouvoir limité (aucune autorité absolue) et votre pouvoir d'agir découle de directives du conseil d'administration, des membres du club et de la constitution et des statuts du club.
- Vous travaillez en coopération et partagez les responsabilités avec votre conseil d'administration.

Le conseil d'administration comprend :

- le président
- le président sortant
- les vice-présidents
- le secrétaire
- le trésorier
- le chef du protocole (facultatif)
- l'animateur (facultatif)
- le président de la commission chargée du recrutement des effectifs
- tous les autres directeurs élus

*La description de chacun des rôles se trouve dans le Manuel des officiels de club.

Le conseil d'administration a les responsabilités et pouvoirs suivants :

- a. Il constitue le comité exécutif du club et est responsable de l'exécution, par les officiels du club, des décisions approuvées par le club. Toute nouvelle question et tout nouveau règlement du club seront d'abord étudiés et rédigés par le conseil

- d'administration pour ensuite être présentés aux membres du club, pour leur avis favorable, à une réunion régulière ou extraordinaire de club.
- b. Le conseil doit autoriser toutes les dépenses et veiller à ne pas créer d'engagements au-delà des rentrées régulières de fonds du club ; il ne peut autoriser aucun paiement sur les fonds du club à des fins n'ayant aucun rapport avec les activités et les objectifs autorisés par les membres du club.
 - c. Il a pouvoir de modifier, d'outrepasser ou de révoquer la décision de n'importe lequel des officiels de ce club.
 - d. Il fait vérifier les livres, apurer les comptes et opérations de ce club chaque année, ou s'il en décide ainsi, à des dates plus rapprochées ; il peut faire vérifier la façon dont tel officiel, commission ou membre de ce club gère les fonds qui lui sont confiés. Tout membre en règle envers le club peut examiner cette vérification et cette comptabilité, sur simple demande, en temps et lieu appropriés.
 - e. Sur recommandation de la commission des finances, il désigne une ou plusieurs banques, afin d'y déposer les fonds du club.
 - f. Il détermine la caution (assurance) liant tout officiel du club.
 - g. Il n'autorise ni ne permet de dépenser à des fins administratives le produit net d'œuvres ou d'activités du club grâce auxquelles des fonds ont été récoltés auprès du grand public.
 - h. Il soumet toute question relative à une nouvelle activité ou nouvelle ligne de conduite à la commission permanente ou à la commission spéciale aux fins d'examen et de proposition au Conseil.
 - i. Il maintient au moins deux (2) comptes en banque séparés, gouvernés par les principes comptables généralement reconnus. Le premier compte servira à encaisser les fonds administratifs tels que les cotisations, les amendes imposées par l'animateur et d'autres sommes récoltées à l'intérieur du club. Le second compte sera utilisé pour encaisser les fonds destinés aux œuvres ou actions sociales, offerts par le grand public lors des levées de fonds. Le déboursement de ces fonds se fera en stricte conformité avec la Section (g) de cet article.



Que pouvez-vous faire en tant que président de club pour vous assurer que votre équipe dirigeante de club travaille bien ensemble ?

Section 3 : Responsabilités du président de club

En tant que président de club, vos principales responsabilités comprennent...

- Présider à toutes les réunions du conseil d'administration et statutaires.
- Envoyer la convocation aux réunions statutaires / spéciales du conseil d'administration et du club.
- Nommer les commissions permanentes et spéciales du club.
- Veiller à ce que les élections statutaires soient dûment convoquées, annoncées et tenues.
- Collaborer en tant que membre actif de la commission consultative du gouverneur de district pour la zone dans laquelle le club est situé.

Les trois phases de la gestion efficace des réunions sont les suivantes :

Phase 1 – Préparation :

Phase 2 – Animation :

Phase 3 – Suivi :

Idées pour mener des réunions efficaces et engageantes



Programmes pour les réunions de club

- En général les réunions statutaires offrent des programmes qui bénéficient les membres.
- Ils peuvent informer ou divertir.
- Endroits où trouver de bons programmes :
 - Dirigeants dans la communauté
 - Gens d'affaires de la communauté
 - Bénéficiaires des services du club
 - Organisations culturelles
 - Organisations d'aide aux personnes invalides
 - Présidents de commissions de district



Programmes à la dernière minute

- Ayez quelques programmes prêts à être utilisés en cas d'une annulation de dernière minute.
 - Présentez une vidéo sur le thème international et discutez de la façon dont votre club contribue.
 - Ayez un colloque sur le recrutement et échangez des idées créatives à ce sujet.
 - Ayez une liste de membres qui peuvent présenter sur des sujets variés en cas de besoin.



Ordre du jour bien organisé, distribué à l'avance

- Par exemple :

Réunion de club

1. Rappel à l'ordre de la part du président
2. (Facultatif) Hymne national ou autre chanson ou cérémonie patriotique
3. (Facultatif) Invocation ou autre bénédiction religieuse non sectaire
4. (Facultatif) Chant des Lions
5. Appel nominal
6. Présentation des invités
7. Repas
8. Le programme (conférencier d'honneur, spectacle, ainsi de suite) peut soit précéder la réunion de travail proprement dite, soit être présenté après
9. Réunion de travail
10. Lecture du procès-verbal de la réunion précédente du conseil
11. Rapports des officiels et des commissions
12. Annonces et communications
13. Affaires en suspens ou anciennes
14. Nouvelles affaires
15. Levée de la séance

Réunion du conseil d'administration

1. Rappel à l'ordre de la part du président
2. Appel
3. Remarques du président, des vice-présidents (?)
4. Lecture et approbation des procès-verbaux de la réunion précédente

5. Lecture des communications
6. Rapports des officiels et des présidents de commission
7. Affaires en suspens ou anciennes
8. Nouvelles affaires
9. Levée de la séance



Connaissance de la procédure parlementaire

- Toutes les réunions doivent respecter une procédure convenue pour mener les affaires.
- Il est suggéré d'utiliser les règles définies par Robert's Rules of Order.
- Le respect des procédures permet de s'assurer que la réunion sera équitable pour tout le monde et de faire avancer la réunion.

Scénario 1 : Participation en déclin

La participation aux réunions mensuelles de votre club est en déclin depuis l'année dernière.

1. Quelles sont des causes possibles ?

2. Quelles sont des solutions possibles ?

3. Quel sera le résultat si ce problème n'est pas géré ?

Nommer des commissions

Commissions administratives courantes :

- Constitution et Statuts
- Assiduité
- Formation des responsables
- Accueil
- Informations Lions
- Effectif
- Programme
- Informatique
- Finances
- Relations publiques et communications

Commissions courantes chargées des œuvres sociales :

- Sauvegarde de la vue, prévention et action
- Sauvegarde de l'ouïe, prévention et action
- Protection de l'environnement
- Services communautaires
- Programme de préparation en cas d'urgence
- Prévention du diabète
- Services Lions à l'enfance
- Occasions offertes aux jeunes par les Lions
- Relations internationales



Notes :



Pourquoi le choix du président et des membres de commission a-t-il tant d'importance ?



Quelles sont les qualités à envisager lorsque vous choisissez un président de commission ?

Veiller au déroulement d'élections statutaires



Notes :

Coopérer en tant que membre du comité consultatif du gouverneur de district



Qui sont les membres du comité consultatif du gouverneur de district ?



En tant que membre du comité consultatif du gouverneur de district, vous devrez...

- Travailler avec le président de la zone pour vous assurer que tous les clubs de votre zone fonctionnent efficacement et respectent la constitution et les statuts de l'association.
- Encourager la participation aux congrès de district et de district multiple ainsi qu'à la Convention internationale.
- Promouvoir la participation aux soirées de remise de charte au sein de la zone.
- Discuter de façons d'aider les clubs qui ont besoin d'assistance pour faire croître leur effectif ou (former ?) des responsables.
- Promouvoir des fonctions et événements variés, tels que les réunions interclubs, l'intronisation des officiels de club et des nouveaux membres ou des cérémonies pour honorer des bénéficiaires de clé de parrainage.



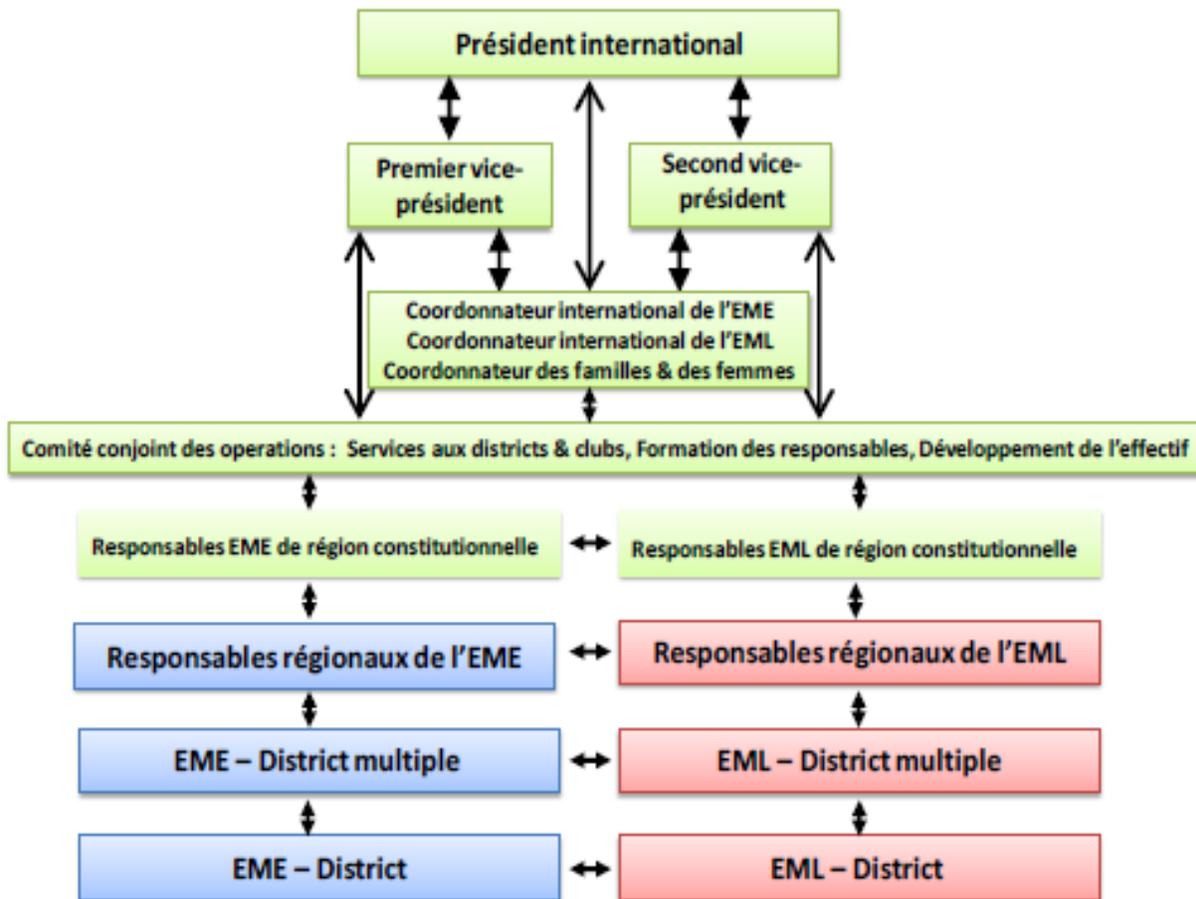
Quels sont les avantages de participer aux réunions du comité consultatif du gouverneur de district ?



Les présidents de zone font également partie des équipes mondiales de leadership et de l'effectif. Cela leur permet d'être une très bonne ressource pour le leadership et le développement de l'effectif dans votre club.

- **Responsabilités de l'équipe mondiale de leadership**
 - Identifier et former les nouveaux responsables Lions à tous les niveaux
 - Améliorer l'utilité et l'efficacité des programmes de formation et de développement du LCI en évaluant les besoins de formation et en identifiant les ressources nécessaires pour les satisfaire
 - Élargir la portée de la formation à tous les niveaux de l'association
 - Adapter les possibilités de formation et de développement aux besoins régionaux et locaux
 - Partager les meilleures pratiques dans toutes les régions
 - Encourager l'utilisation de nouveaux outils de formation
 - Faire mieux comprendre aux Lions la valeur cruciale d'une direction de qualité
- **Responsabilités de l'équipe mondiale de l'effectif**
 - Maintenir, connaître et comprendre les données et tendances concernant l'effectif et les particularités géographiques et culturelles uniques
 - Identifier les sites pour le développement de nouveaux clubs
 - Aider à développer et à concrétiser les buts et plans stratégiques concernant l'effectif de la région
 - Identifier et aider les clubs en difficulté
 - Identifier et promouvoir les possibilités de service
 - Reconnaître et échanger les stratégies réussies en faveur de l'effectif
 - Connaître et promouvoir les ressources et initiatives du LCI en matière de développement de l'effectif
 - Mettre en valeur la communication, la vision, la planification et la collaboration

Structure de l'équipe mondiale de l'effectif et de l'équipe mondiale du leadership



Scénario 2 : Manque de participation au-delà du niveau du club

Votre club n'est pas impliqué dans le mouvement Lions au-delà du niveau du club, c.-à-d. aucune participation aux réunions de zone, de cabinet de district et de district multiple.

1. Quelles sont des causes possibles ?

2. Quelles sont des solutions possibles ?

3. Quel sera le résultat si ce problème n'est pas géré ?

Section 4 : Planifier votre mandat

Préparer votre mandat



Notes :



La récompense d'excellence de club

Cette récompense reconnaît les clubs qui sont en règle et qui réussissent dans les domaines suivants :

- Œuvres sociales – Le club a mené à bien une œuvre sociale utile à la communauté et a fait un don à la LCIF pour encourager les membres à rester actifs et engagés.
- Croissance de l'effectif – Le club a réalisé une croissance nette d'effectif ou a parrainé un nouveau club ou une nouvelle branche de club pour élargir son rayon d'action.
- Communication – Le club a communiqué efficacement avec le grand public et les membres d'une manière positive qui encourage la participation.
- Formation des responsables – Les officiels de club ont participé aux activités du district et ont assisté aux réunions de zone pour perfectionner leurs compétences de leadership et se familiariser avec le soutien dont le club peut bénéficier.
- Développement du club – Le club a tenu régulièrement des réunions productives et a transmis les rapports essentiels dans les délais impartis.

La demande de récompense est approuvée par le gouverneur de district avant d'être acheminée au Lions Clubs International.

En continu



Notes :

Fin de mandat



Notes :



Quels objectifs espérez-vous atteindre pendant votre mandat en tant que président de club ?

Section 5 : Ressources

Comment accéder aux cours en ligne :



Pour accéder aux cours en ligne, rendez-vous à www.lionsclubs.org.

1. Cliquez sur Centre pour les effectifs
2. Cliquez sur Formation des responsables
3. Cliquez sur Centre de formation Lions

Cours recommandés pour président de club :

- Introduction à la direction Lions
- Rédaction de votre déclaration de mission personnelle
- Définition des objectifs
- Les équipes efficaces
- Gestion des réunions
- Résolution des conflits
- Prise de décisions
- Délégation
- Gestion du changement
- Réalisation d'œuvres sociales dans la communauté
- Motivation de l'équipe
- Promotion de l'innovation



***N.B. :** Le Centre de formation Lions (CFL) est un système séparé de MyLCI. Pour créer un compte et vous connecter au CFL, vous utiliserez votre numéro d'identification Lions et créez votre mot de passe personnel.

Vous pouvez obtenir des idées et des informations supplémentaires en vous familiarisant avec les documents et le matériel de formation sur le site web du Lions Clubs International.

Pages web :

- Orientation des officiels de clubs
<http://www.lionsclubs.org/FR/member-center/leadership-development/news-train-club-officers.php>
- Centre de ressources pour les responsables
<http://www.lionsclubs.org/FR/member-center/leadership-development/index.php>
- Ressources réservées aux membres du Lions Clubs
<http://www.lionsclubs.org/FR/member-center/resources/index.php>
- Gérer un club
<http://www.lionsclubs.org/FR/member-center/managing-a-club/index.php>
- Séminaires en ligne (webinaires)
<http://www.lionsclubs.org/EN/member-center/leadership-development/leadership-development/webinars.php>

Si vous n'avez pas consulté ces publications pendant la présentation, vous pouvez le faire maintenant en cliquant sur les liens fournis.

Publications :

- Constitution et statuts
<http://www.lionsclubs.org/FR/member-center/resources/publications/resources-pub-legal.php>
- Manuel des officiels de club
<http://www.lionsclubs.org/FR/common/pdfs/la15.pdf>
- L'Art de la reconnaissance
<http://www.lionsclubs.org/FR/common/pdfs/ldsp003.pdf>
- Schéma directeur pour avoir un club plus fort
<http://www.lionsclubs.org/FR/common/pdfs/DA-STPBG.pdf>