

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur, établi en application des statuts du Lions Club de Noisy Le Roi- Bailly, a pour objet de définir ou de préciser les règles de fonctionnement du Club.

Le présent règlement intérieur peut être modifié par l'Assemblée Générale du Club, réunie et délibérant dans les conditions statutaires et réglementaires sur propositions du Conseil d'Administration. Il est, toutefois, subordonné à tous les statuts et règlements internationaux ayant force obligatoire et qui prévaudront en toutes circonstances et notamment en cas d'ambiguïté ou de difficulté d'interprétation, en ce qu'ils ne sont pas contraires à la législation française.

TITRE I : COMPOSITION DE L'ASSOCIATION.

Article 1 : Composition.

Le Club est composé de différentes catégories de membres, dont la définition et leurs prérogatives figurent dans les Statuts du Club.

Article 2 : Admission d'un nouveau membre.

Toute candidature doit être présentée par un ou plusieurs membres du club.

Le formulaire de candidature dûment complété est remis au Président de la Commission des Effectifs qui réunit les membres de cette commission pour examiner l'honorabilité, la moralité, les qualités professionnelles et humaines du candidat, ses motivations à rejoindre le Lions Club, et donner un avis sur la demande d'admission.

Si l'avis de la commission est favorable, la candidature est transmise au Président du Club.

Dès réception de l'avis de la Commission des Effectifs, le Président du Club soumet la demande d'admission ou oppositions au Conseil d'administration. Si celui-ci décide de la retenir, elle est portée à la connaissance de tous les membres de l'association : Club (diffusion du CV) et District (affichage).

Les membres du Club et du District disposent d'un délai de quinze jours pour présenter, verbalement, des objections ou oppositions au Président du Club. Pour pouvoir disposer d'un droit d'opposition motivé tout membre doit être en règle avec l'association et justifier d'une présence à plus de la moitié des réunions des douze derniers mois. Il est passé outre à toute opposition non motivée.

En cas d'opposition motivée, le Président est seul juge de la confidentialité de la motivation ; dans le cas contraire le Président transmet celle-ci à la commission des effectifs qui donne un avis. La décision définitive est ensuite prise par le Conseil d'Administration. En l'absence d'opposition ou celles formulées n'ayant pas été retenues, le Président du Club avise le ou les parrains et le Club, de la décision d'admission du candidat.

Ce dernier doit être reçu par le Président, avec son ou ses parrains, qui l'informent des buts de l'association, des règles du Lionisme, et de ses devoirs et obligations, y compris de celles qui découlent du paragraphe suivant.

Tout candidat avant son admission doit assister à plusieurs réunions statutaires et participer à des manifestations du Club.

Tout nouveau membre doit assister à la plus prochaine réunion annuelle d'information des nouveaux Lions, organisée par le District pour compléter ses connaissances sur le mouvement. Il doit participer, en compagnie de son ou de ses parrains, au Congrès de District suivant son admission. Il doit s'engager à accepter par avance toutes les fonctions officielles qui lui seraient proposées au sein du Club.

Le Club se charge des formalités d'inscription du nouveau membre (avant le 26 du mois).

Article 3 : Intronisation d'un nouveau membre.

Le nouveau membre est officiellement intronisé à l'occasion d'une cérémonie solennelle.

Tous les membres du Club se doivent d'y assister.

La cérémonie doit obligatoirement comporter :

- La présentation de l'impétrant par le parrain,
- La lecture des buts du « Lions Clubs International » et de la règle de conduite des Lions,
- La lecture de l'« engagement d'honneur » par l'intéressé lui-même,
- La lecture de l'engagement du parrain,
- La remise de l'insigne par le Président ou tout Lion désigné par lui, en particulier une autorité du « Lions Clubs International » présente.

Les Statuts et Règlement Intérieur du Club seront remis au nouveau membre.

Il sera également remis au nouveau membre, le fanion du Club, et toute documentation concernant le fonctionnement du Club et de l'association internationale.

Article 4 : Admission sur transfert.

Le membre d'un autre Club qui souhaite être transféré, doit en faire la demande et provoquer un échange entre le Président du Club receveur et du Club d'origine.

Dès réception de cette demande, le Secrétaire doit s'assurer que le candidat est en règle avec son Club et il communique toutes informations utiles sur le candidat aux membres du Club.

L'acceptation du transfert sera validée lors d'un Conseil d'administration.

En cas de refus d'admission, les motifs en sont immédiatement communiqués, par le Président du Club, au Gouverneur du District.

Article 5 : Transfert dans un autre Club.

Le membre de l'association qui désire être transféré dans un autre Club doit adresser sa demande au Président, lequel établit une demande de transfert réglementaire puis entre en rapport avec le Président du Club visé par le transfert.

En attendant son admission dans son nouveau Club, le membre concerné peut recevoir le statut de membre éloigné pendant six mois maximums.

Si sa situation n'est pas réglée dans ce délai, il perd la qualité de membre de l'association. Le Conseil d'administration peut, toutefois, dans des cas exceptionnels, renouveler ce délai pour six mois supplémentaires.

Article 6 : Démission.

La démission d'un membre est présentée par écrit au Président du Club, lequel la transmet au Conseil d'administration.

Celui-ci l'accepte sauf si une procédure d'exclusion a été mise en œuvre.

Aucun transfert n'est plus possible après son acceptation.

Le membre démissionnaire demeure redevable de la totalité de la cotisation de l'exercice en cours. Il n'a droit ni au remboursement de tout ou partie de la cotisation, ni aux participations éventuellement acquises au Club.

Article 7 : Réintégration.

Le membre démissionnaire peut solliciter sa réintégration dans les douze mois qui suivent l'acceptation de sa démission par le Conseil d'administration.

Cette demande est présentée par écrit au Président du Club qui la soumet au Conseil d'administration après avoir recueilli l'avis de la Commission « Effectifs ».

Le membre réintégré est dispensé du droit d'entrée.

Après douze mois, la réintégration est soumise aux règles d'admission d'un nouveau membre. Le Conseil d'administration peut exceptionnellement proroger ce délai de douze mois sur demande de l'intéressé.

Article 8 : Radiation.

Tout membre peut faire l'objet d'une mesure de radiation :

- en cas d'absence non justifiée à quatre réunions consécutives, ou à plus de la moitié des réunions au cours de l'année sociale ;
- à défaut de règlement de ses cotisations, après mise en demeure.

Dans ces cas, le Président avertit le membre concerné des conséquences éventuelles de ces manquements aux règles du Club, et l'invite à modifier son comportement ou à régulariser sa situation ; il en avise son parrain.

A défaut, il saisit le Conseil d'administration, lequel est seul compétent pour prononcer la radiation.

Le Secrétaire convoque l'intéressé devant le Conseil d'administration, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au moins trois semaines avant la date de la réunion, et lui indique les motifs de cette convocation.

En cas de défaillance, une seconde convocation lui est adressée dans les mêmes formes, au moins quinze jours avant la nouvelle réunion du Conseil d'administration.

A défaut de comparution, le Conseil d'administration délibère en l'état sur la demande de radiation.

L'intéressé peut se faire assister par un membre du Club.

Le membre radié demeure redevable de la totalité de la cotisation de l'exercice en cours.

Article 9 : Exclusion.

Tout membre peut faire l'objet d'une mesure d'exclusion :

- en cas de manquement grave à l'honneur ou à la probité,
- en cas de manquement grave à l'éthique du Lionisme.

Le Conseil d'administration est saisi :

- par le Président
- par tout membre du Conseil d'administration,
- par la majorité absolue des membres ayant droit de vote.

La procédure applicable est celle prévue à l'article précédent.

Le membre exclu ne peut ni intégrer un autre Lions-Club, ni fonder un nouveau Club.

Article 10 : Règlement des litiges.

Tout litige intervenant entre tout membre(s) ou ancien(s) membre(s) et le Club ou tout officiel élu au conseil d'administration du Club, au sujet de l'adhésion, ou de l'interprétation, du non-respect, ou de l'application de la constitution ou des statuts du Club, ou de la radiation ou d'exclusion d'un membre du Club, ou de toute autre affaire interne au Club quelle qu'elle soit qui ne pourrait être résolue de manière satisfaisante par d'autres moyens au sein du Club, devra être réglée par la procédure de résolution des litiges telle qu'elle est prévue à l'article 10 des statuts et règlements internationaux du Lions Club International.

TITRE II : ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION.

Article 11 : Le Conseil d'administration.

11.1.- Composition et rôle du Conseil d'Administration.

Le Club est administré par un Conseil d'Administration comprenant :

- Le Président du Club en exercice
- Le Président sortant du Club (membre de droit)
- Le 1^{er} Vice-président et le 2^{ème} Vice-président
- Le secrétaire du Club ou le secrétaire-adjoint en son absence
- Le trésorier ou le trésorier-adjoint en son absence
- Le chef du protocole ou le chef du protocole adjoint en son absence
- Le Président de la Commission des Effectifs (membre de droit)
- Le Délégué LCIF du Club (membre de droit).

Les membres du Conseil d'Administration sont renouvelés chaque année lors de l'AGO de Printemps.

Les membres du Club qui exercent des fonctions au sein du Cabinet du Gouverneur du district, ceux ayant exercé les fonctions de Gouverneur et les Présidents de commission du Club pourront être sollicités sur demande du Président du Conseil d'Administration pour avis.

Le Conseil d'Administration est l'organe exécutif du Club.

11.2.- Attributions.

Le Conseil d'Administration s'emploie tout particulièrement à faire respecter les règles de conduite et l'engagement d'honneur des Lions.

Il exécute les décisions de l'Assemblée Générale, convoque les assemblées et les réunions, établit les rapports financiers et moraux du Club.

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux acquisitions, échanges ou aliénations d'immeubles nécessaires au but poursuivi par l'Association, constitution d'hypothèques sur les dits immeubles, baux excédants neuf années et emprunts, doivent être soumises à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le Président et le Trésorier ont, sauf notification expresse, tous pouvoirs ensemble ou séparément pour faire ouvrir et fonctionner, sans limite de montant, tout compte en banque et auprès de tous autres établissements de crédit, pour effectuer tous emplois de fonds nécessaires au bon fonctionnement du Club. Par contre une délibération du Conseil d'Administration sera nécessaire pour solliciter toutes subventions, et une Assemblée Générale Ordinaire sera nécessaire pour contracter tous emprunts hypothécaires ou autres, ou requérir toutes inscriptions et transcriptions utiles.

Le Conseil d'Administration autorise le Président et le Trésorier à faire tous actes, achats, aliénations de fonds et investissements reconnus nécessaires, des biens et valeurs appartenant au Club et à passer les marchés et contrats nécessaires à la poursuite de son objet.

Il se prononce sur toutes les admissions des membres du Club et confère les éventuels titres de membre d'honneur. C'est lui également qui prononce les éventuelles mesures de radiation ou d'exclusion des membres.

Il détermine les dates de versement des cotisations

Il propose à l'Assemblée Générale les éventuelles modifications du Règlement Intérieur.

Le Conseil d'Administration remplit les formalités de déclaration et de publication prescrites par la LOI. Tous pouvoirs sont conférés à cet effet au Secrétaire.

Les membres du Conseil d'Administration sont élus pour 1 an.

11.3.- Bureau.

Le « bureau » du Conseil d'Administration est composé du Président, du Trésorier ou du Trésorier- Adjoint, du Secrétaire ou du secrétaire-Adjoint, du Chef du Protocole ou du Chef du Protocole-Adjoint, du Président de la Commission des Effectifs et du 1^{er} Vice-Président.

Le bureau se réunit, au moins une fois par trimestre, à la demande du Président. Il peut prendre les décisions urgentes par délégation du Conseil d'administration auquel il doit rendre compte dans les plus brefs délais.

11.4.- Attributions des officiels.

1.- Le Président.

Le Président est chef de l'exécutif du Club.

Il convoque les assemblées générales.

Il préside les réunions du Conseil d'Administration et du bureau, les assemblées générales et toutes les réunions du Club. En cas d'empêchement, il est remplacé par le vice-Président et, à défaut, par le président sortant.

Il nomme les responsables des commissions.

Il représente le Club dans tous les actes de la vie civile ; il est investi des pouvoirs les plus étendus. A cet effet, il a notamment qualité pour ester en justice au nom du Club, tant en demande qu'en défense, former tous appels ou pourvois, et consentir toutes transactions.

3.- Le vice-Président.

Le vice-Président supplée le Président en cas d'empêchement.

4.- Le Secrétaire.

Le Secrétaire assure la liaison entre le Club, le District, le District multiple et l'Association internationale.

Il a la responsabilité de la gestion administrative de l'Association.

Il assure la garde et la conservation des archives du Club et des registres de l'Association.

5.- Le Trésorier.

Le Trésorier est chargé des finances du Club.

Il recouvre les cotisations.

Il ouvre, au nom du Club, un ou plusieurs comptes en banque.

Il règle les dépenses de l'Association.

Il prépare les rapports financiers qu'il soumet au Conseil d'Administration.

6.- Le Chef du protocole.

Le Chef du protocole a la charge et la responsabilité des objets et accessoires appartenant au Club (drapeaux, fanions, bannières, cloche, marteau, insignes, etc.)

Il surveille la décoration de la salle de réunion. Il a la responsabilité du respect du protocole et dresse les plans de table.

Il est le maître des cérémonies.

Il veille à l'ordonnancement des repas et assure les contacts avec le restaurateur ou le traiteur, sauf si un membre du Club est spécialement nommé à cet effet par le Président,

TITRE III : FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION.

Article 12 : Réunions ordinaires.

Le Club se réunit au moins deux fois par mois.

L'heure et le lieu de réunion sont fixés par le Conseil d'administration.

Article 13 : Assiduité.

Les membres actifs ont l'obligation de participer à toutes les réunions statutaires.

L'absence à une réunion doit être excusée.

Une absence peut être compensée par la participation à une réunion d'un autre Club, une réunion inter- Clubs, de Zone, de Région, de District ou de District multiple.

Il appartient au Président de la Commission des Effectifs, chargé de veiller à l'assiduité des membres, de prendre connaissance de ces compensations et de les transmettre au Secrétaire du Club.

Article 14 : Cotisations.

La cotisation annuelle des membres de l'association est fixée chaque année par l'assemblée générale, sur proposition du Conseil d'administration.

Elle peut être appelée en plusieurs fois.

Cette cotisation couvre les frais d'administration, le prix des repas pris en commun lors des réunions de la Zone et des réunions de commissions du District; elle est également destinée à couvrir les frais d'inscription, de restauration et, le cas échéant, sur décision spéciale du Conseil d'administration, de transport et d'hébergement des délégués officiels du Club aux congrès de District, conventions nationales et internationales, et autres représentations décidées par le Conseil d'administration. Elle comprend aussi les cotisations décidées par l'Association internationale, par le District multiple et par le District. Elle peut également inclure le prix des repas des réunions du Club.

Les membres d'honneur sont dispensés des cotisations internationales, nationale et de district, y compris le droit d'entrée international, qui sont à la charge du Club.

Les membres à vie sont dispensés de la cotisation internationale.

Article 15 : Comptabilité.

La comptabilité du Club est tenue en deux parties distinctes :

- l'une retraçant les mouvements de fonds correspondant au fonctionnement et aux actions du Club,

- l'autre concernant les mouvements de fonds correspondant à l'activité de services et aux œuvres sociales.

Deux comptes bancaires distincts doivent être ouverts à cet effet.

Si le Club a décidé de constituer un fonds de solidarité, les mouvements correspondants figurent dans un compte annexe de celui qui retrace les mouvements de fonds correspondant à son fonctionnement.

L'assemblée générale peut décider de porter tout ou partie du solde créditeur du compte de « fonctionnement » au crédit du compte « activités de service et œuvres sociales » et au crédit du « fonds de solidarité ».

TITRE IV : LES COMMISSIONS.

Article 16 : Désignation et rôle des commissions.

À l'exception de la Commission des Effectifs, le Président établit la liste des commissions permanentes ou temporaires qu'il estime nécessaires à la bonne marche du Club.

Les commissions sont saisies par le Président. Leur rôle est consultatif.

Elles rendent compte de leurs travaux au Club et au Conseil d'administration.

Article 17 : Commissions et correspondants.

A défaut de commission correspondant à l'une de celles créées par le District, le Président peut désigner un membre du Club en qualité de correspondant de la commission de District.

Les commissions sont placées sous la responsabilité d'un membre du Club et sont composées d'autant de membres que le Président l'estime nécessaire.

Le Président est informé de toutes les réunions des commissions ; il peut y assister à chaque fois qu'il l'estime utile.

Article 18 : La Commission des Effectifs.

Le président de la commission des Effectifs, élu par l'Assemblée Générale Ordinaire, est renouvelable deux fois maximum. Il structure lui-même sa commission. Il est membre de droit du Conseil d'Administration du Club et fait partie de la commission des effectifs du District.

TITRE V : FORMALITES.

Article 19 : Approbation.

Le présent Règlement intérieur a été approuvé par l'Assemblée Générale Extraordinaire du **22 mars 2018**.

Le Président du Club*

Alphons WENK

Le secrétaire du Club*

Daniel LASCOUTOUNAS

Le trésorier du Club*

Alain LOPPINET

Le chef du protocole*

Jacques TONDON

**prénom, nom et signature*

Un exemplaire sera remis à chacun des membres, par voie électronique, du Club et à tout nouveau membre lors de son engagement.

Un exemplaire original du texte, dûment signé, du Règlement Intérieur sera conservé par le Secrétaire du Club. Cet original sera transmis, chaque année, par le secrétaire à son successeur.

De manière à faciliter les recherches, il est établi le plan récapitulatif du Règlement Intérieur :

PRÉAMBULE

TITRE I : COMPOSITION DE L'ASSOCIATION.

- Article 1 : Composition.
- Article 2 : Admission d'un nouveau membre.
- Article 3 : Réception d'un nouveau membre.
- Article 4 : Admission sur transfert.
- Article 5 : Transfert dans un autre Club.
- Article 6 : Démission.
- Article 7 : Réintégration.
- Article 8 : Radiation.
- Article 9 : Exclusion.
- Article 10 : Règlement des litiges.

TITRE II : ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION.

- Article 11 – Le Conseil d'Administration.
 - Article 11-1 – Composition et rôle du Conseil d'Administration
 - Article 11-2 – Attributions.
 - Article 11-3 – Bureau.
 - Article 11-4 – Attributions des officiels.

TITRE III : FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION.

- Article 12 : Réunions ordinaires.
- Article 13 : Assiduité.
- Article 14 : Cotisations.
- Article 15 : Comptabilité.

TITRE IV : LES COMMISSIONS.

- Article 16 – Désignation et rôle des commissions.
- Article 17 – Commissions et correspondants.
- Article 18 – La commission des Effectifs.

TITRE V : FORMALITES.

- Article 19 – Approbation.