



**District U-3
17 mai 2025**



Atelier des président.e.s de zone

Animatrice :
Lion Francine Julien
Club Lions de St-Anaclet
fjulien@telus.net

1

ATELIER DE LA PRÉSIDENCE DE ZONE

- Présentation de l'animatrice et des participants
- Plan de l'atelier
- District U-3 et organisation Lions
- Structure mondiale d'action (SMA)
- Approche globale Effectif (AGE) et Mission 1.5
- Rôles et responsabilités
- Visites des clubs
- Comité consultatif du Gouverneur (réunions de zone)
- Portail Lion
- Évaluation de la santé des clubs et satisfaction des membres
- Fondations
- Remboursement des dépenses
- Ressources
- Conclusion

2

2

Lion Francine Julien
Coordonnatrice EML du District U-3
Présidente de la FCLQ



- Membre du Club Lions de St-Anaclet depuis novembre 1997
- A maintenu une assiduité parfaite depuis ses débuts
- A œuvré dans les commissions de services aux aînés, d'entraide, du bottin des organismes, du bulletin Le Félin, d'efficacité, des effectifs et des nouveaux projets
- A occupé les fonctions de directrice, chef de protocole, d'animatrice, de vice-présidente, de présidente et d'ex-présidente
- A obtenu la récompense 100 % Président à deux reprises en 2002 et 2013
- A reçu la médaille du Gouverneur en 2002 et 2007
- A été présidente de la zone 26-Est en 2016-2017 et 2017-2018
- Coordonnatrice de l'Équipe mondiale de leadership (EML) du District U-3 depuis juillet 2019
- A mérité les récompenses Distinction Tris-Coffin 2 diamants en 2024, Excellence Gilles-Melançon en 2011, Reconnaissance Yves-Léveillé en 2017 ainsi que Compagnon de Melvin Jones en 2020
- Représentante du district U-3 au C.A. de la FCLQ depuis juillet 2018 et présidente du C.A. depuis 2020.
- A parrainé quatre nouveaux membres

Lion Francine Julien

Rés : 418 722-7278

Cell : 418 750-7992

fjulien@telus.net

Club Lions de St-Anaclet

3

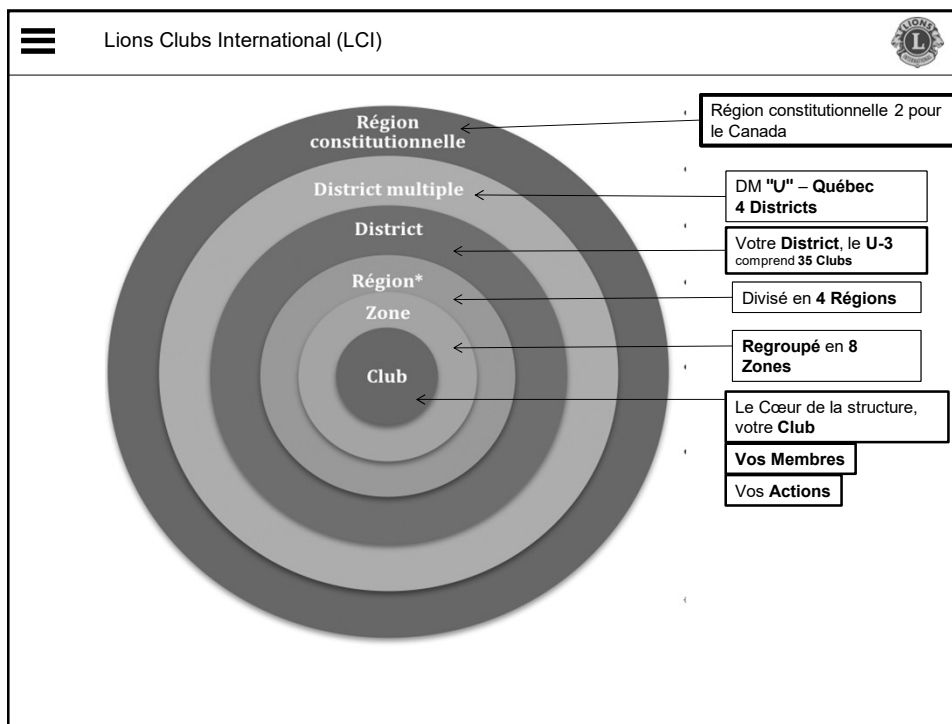
3

Liste de sigles

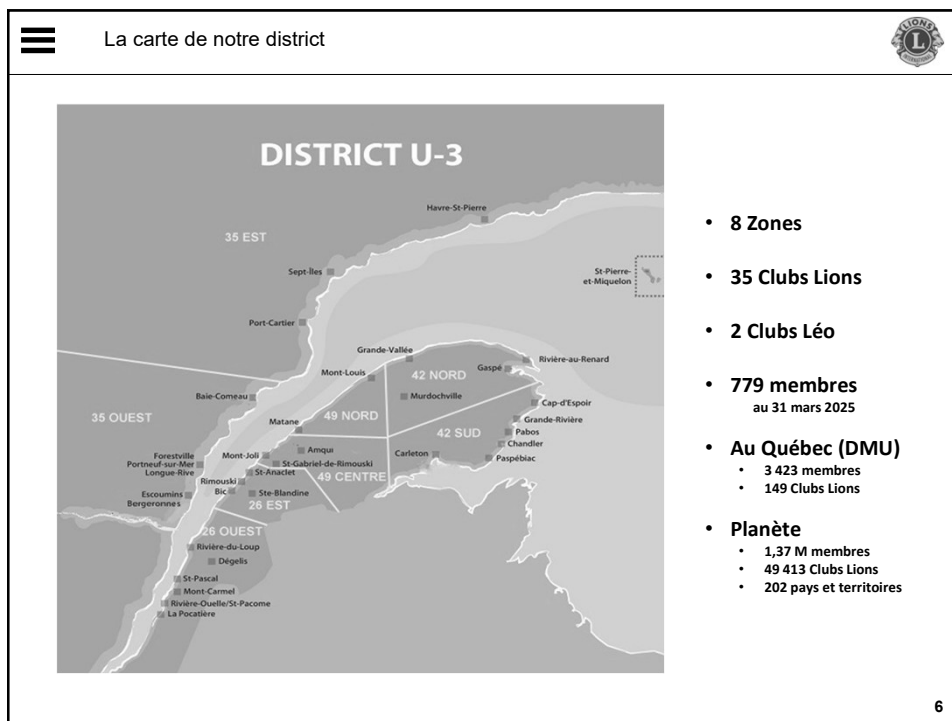
AGE	Approche globale effectif
DMU	District multiple U (les 4 districts du Québec)
EME	Équipe mondiale de l'effectif
EMEX	Équipe mondiale de l'extension
EML	Équipe mondiale du leadership
EMS	Équipe mondiale de service
FCLQ	Fondation des Clubs Lions du Québec
FLCCG	Fondation des Lions du Canada et Chiens-Guides
GD	Gouverneur de district
LCI	Association internationale des Clubs Lions (Lions Club International)
LCIF	Fondation LCIF (Lions Club International Foundation)
PDG	Gouverneur sortant (Past District Governor)
PZ	Président de zone
RC	Région constitutionnelle (RC 2 pour le Canada)
SMA	Structure mondiale d'action
VG	Vice-gouverneur

4

4



5



6

6

Le District U-3 est divisé en quatre régions et huit zones

Région 26

Zone 26 Est

Bic
Rimouski
St-Anaclet-de-Lessard
Ste-Blandine

Zone 26 Ouest

Dégelis
La Pocatière
Mont-Carmel
Rivière-du-Loup
Riv.-Ouelle/St-Pacôme
St-Pascal

Région 35

Zone 35 Est

Havre-St-Pierre
Port-Cartier
Sept-Îles

Zone 35 Ouest

Baie-Comeau
Escoumins-Bergeronnes
LRPSMF
Club Léo ESSB

Région 42

Zone 42 Nord

Avenir St-Pierre & Miquelon
Doyen St-Pierre & Miquelon
Gaspé
Grande-Vallée
Murdochville
Rivière-au-Renard

Zone 42 Sud

Cap-D'Espoir
Carleton
Chandler
Grande-Rivière
La Seigneurie Pabos
Paspébiac

Région 49

Zone 49 Nord

Matane
Matane D'Amours
Mont-Louis
Gaspésie Une main pour l'autisme
Club Léo La relève

Zone 49 Centre

Amqui
Mont-Joli
St-Gabriel

7

7

District U-3 – Cabinet 2024-2025

Gouverneur : Lion Marcel Cadoret, Baie-Comeau

1^{ère} vice-gouverneure : Lion Paulette Arsenault, St-Anaclet

2^e vice-gouverneur : Lion Gervais Tanguay, Matane D'Amours

3^e vice-gouverneur : À déterminer

Gouverneur sortant : Lion Robert Lapointe, Murdochville

Secrétaire : Lion Huguette Hins, Bic

Trésorière : Lion Jocelyne D'Astous, Ste-Blandine

Co-présidents du congrès : Lions René Lepage et Steve Loiselle, Baie-Comeau

Président.e.s de zone

Zone 26 Est : Lion Céline Lepage, Bic

Zone 26 Ouest : Lion France Deschênes, Rivière-Ouelle/St-Pacôme

Zone 35 Est : Lion Armand Charette Jr, Sept-îles

Zone 35 Ouest : Lion Nadine Gagné, Longue-Rive/Portneuf/Forestville

Zone 42 Nord : Lion Linda Blouin, Rivière-au-Renard

Zone 42 Sud : Lion James Hayes, Cap-d'Espoir

Zone 49 Nord : Lion Marie-Noëlle Labonté, Matane

Zone 49 Centre : Lion M.-Paul Gagné, Amqui

8

8

District U-3 – Cabinet 2025-2026

Gouverneure : Lion Paulette Arsenault, St-Anaclet

1^{er} vice-gouverneur : Lion Gervais Tanguay, Matane D'Amours

2^e vice-gouverneur : Lion M.- Paul Gagné, Amqui

Gouverneur sortant : Lion Marcel Cadoret, Baie-Comeau

Secrétaire : Lion Robert Lapointe, Murdochville

Trésorière : Lion Jocelyne D'Astous, Ste-Blandine

Présidente du congrès : Lion Micheline Lavoie, Bic

Président.e.s de zone

Zone 26 Est : Lion Dave Dumas, Ste-Blandine

Zone 26 Ouest : Lion France Deschênes, Rivière-Ouelle/St-Pacôme

Zone 35 Est : Lion Normand Mc Donald, Sept-îles

Zone 35 Ouest : Lion Jasmin Munger, Baie-Comeau

Zone 42 Nord : Lion Michel Dupuis, Rivière-au-Renard

Zone 42 Sud : Lion James Hayes, Cap-D'Espoir

Zone 49 Nord : Lion Marie-Noëlle Labonté, Matane

Zone 49 Centre : Lion Johanne Brisson, St-Gabriel

9

9



10

Histoire de la Structure mondiale d'action

Trois équipes distinctes;

- Équipe mondiale de l'effectif (2008) EME
- Équipe mondiale du leadership (2010) EML
- Équipe mondiale du service (2017) EMS



Sont unifiées en 2017 pour former la Structure mondiale d'action

En 2019, le conseil d'administration du Lions Clubs International décide d'unifier encore davantage les équipes en brisant les silos EML, EME et EMS aux plus hauts niveaux de la SMA afin d'assurer un leadership cohérent à tous les niveaux du Lions.

La Structure mondiale d'action est aujourd'hui alignée pour créer un impact durable par l'action, du club jusqu'au niveau international.

11

Objectifs visés

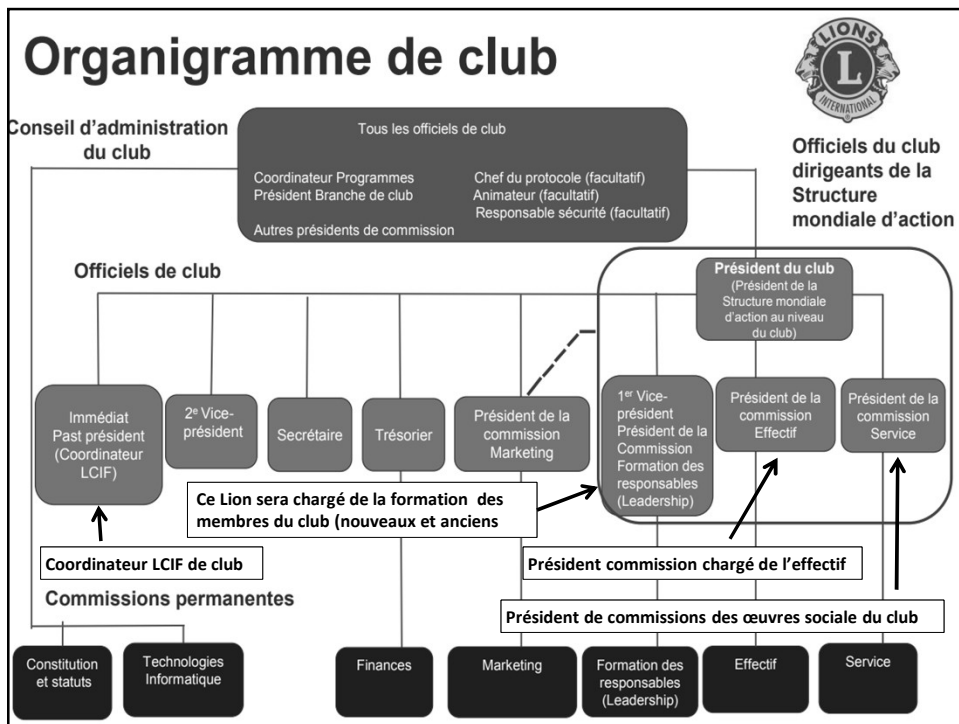
La Structure mondiale d'action aide les **districts** à atteindre leurs objectifs par une approche unifiée dans tous les segments clés du Lions.

Avec les objectifs de district au premier plan de son action, la SMA est parfaitement bien placée, de la région constitutionnelle jusqu'au club, pour aider à :

- Promouvoir une croissance positive des effectifs de club
- Renforcer la visibilité locale du Lions grâce à des activités de service de qualité
- Former des leaders solides et innovants au sein des districts. Le réseau de leaders de la SMA apporte un soutien direct aux districts afin de susciter l'action au niveau des clubs.

En outre, la SMA soutient la vision du Lions Clubs International et de la Fondation du Lions Clubs International et contribue à raviver la flamme du service chez les Lions et Léos.

12



13

Responsable de la Structure mondiale d'action au niveau du club

Le président du club s'assure que les responsables EML, EME et EMS travaillent ensemble et mettent en place les plans pour former des responsables qualifiés, développer l'effectif et amplifier le service humanitaire.

Responsable EML de club (leadership)

Le vice-président voit à ce que les membres acquièrent les compétences nécessaires pour devenir des leaders efficaces. Il contribuera ainsi à renforcer la solidité du club pour servir localement sa communauté et aider à satisfaire des besoins ailleurs dans le monde. Son action aura un impact sur la vie d'autrui!

Responsable EME de club (effectif)

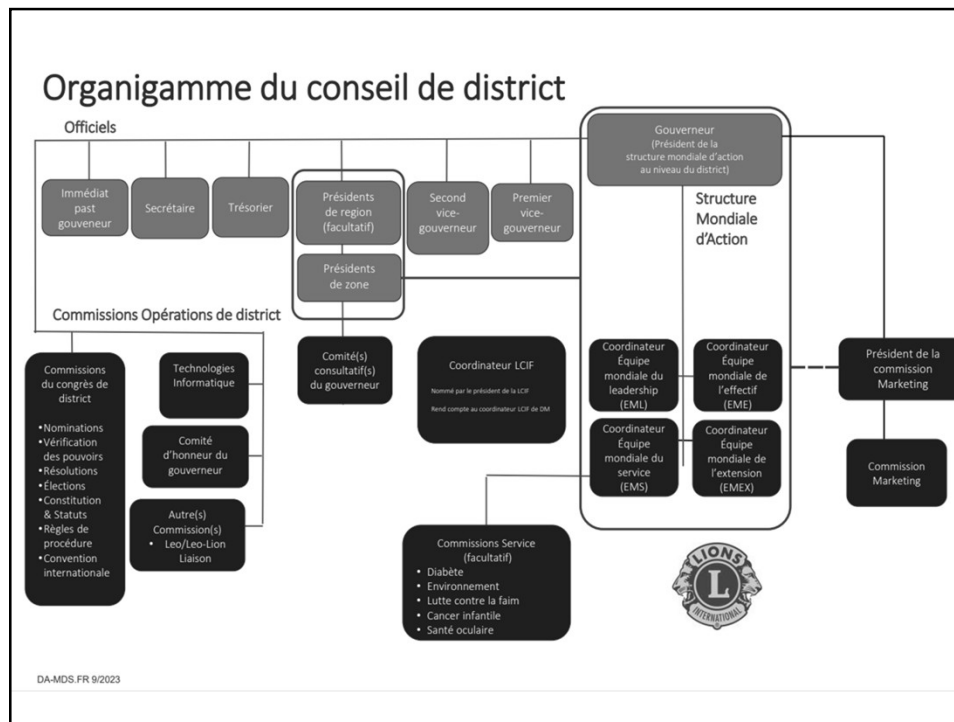
En favorisant le recrutement de nouveaux membres, l'EME de club développera de nouveaux liens d'amitié et donnera à son club des fondations solides pour servir sa communauté locale et satisfaire des besoins sur une plus grande échelle.

Responsable EMS de club (service)

Ce Lion responsable du service mettra en oeuvre des actions de qualité et des collectes de fonds efficaces. Il augmentera l'implication des membres dans les activités de service et renforcera la sensibilisation à l'impact collectif qu'a le Lion en réponse aux besoins humanitaires de sa communauté et dans le monde.

14

14



15

Vos dons au fonds **Aide aux victimes de catastrophe** aident les familles et les collectivités dévastées par les séismes ou d'autres catastrophes naturelles.

ACCES MEMBRES BOUTIQUE CONVENTION RESSOURCES LIONSCLUBS.ORG FR

Centre de ressources pour les membres Je donne

Dirigeants Service Effectif Marketing/événements Formation Subventions/distinctions

ACCUEIL / CENTRE DE RESSOURCES / APPROCHE GLOBALE EFFECTIF


Approche Globale Effectif

Partout où il y a un besoin, il y a un Lion. Quand nos effectifs augmentent, nos collectivités prospèrent. Notre service prend de l'ampleur. Notre avenir s'améliore. L'Approche Globale Effectif fournit aux districts un processus et des ressources pour atteindre cette croissance.


• Vue d'ensemble • Un processus en 4 étapes • Ressources

Aide

16



[Dirigeants](#)
[Service](#)
[Effectif](#)
[Marketing/événements](#)
[Formation](#)
[Subventions/distinctions](#)

Je donne


Vue d'ensemble

L'Approche Globale Effectif équipe les districts pour développer l'effectif par un processus stratégique axé sur les points suivants :


- Redynamiser les districts par de nouveaux clubs
- Revitaliser les clubs par de nouveaux membres
- Remotiver les membres existants par la camaraderie et un service engageant

Applicable partout et adaptable aux besoins et spécificités locaux, cette approche est soutenue par un nombre grandissant de ressources pratiques.

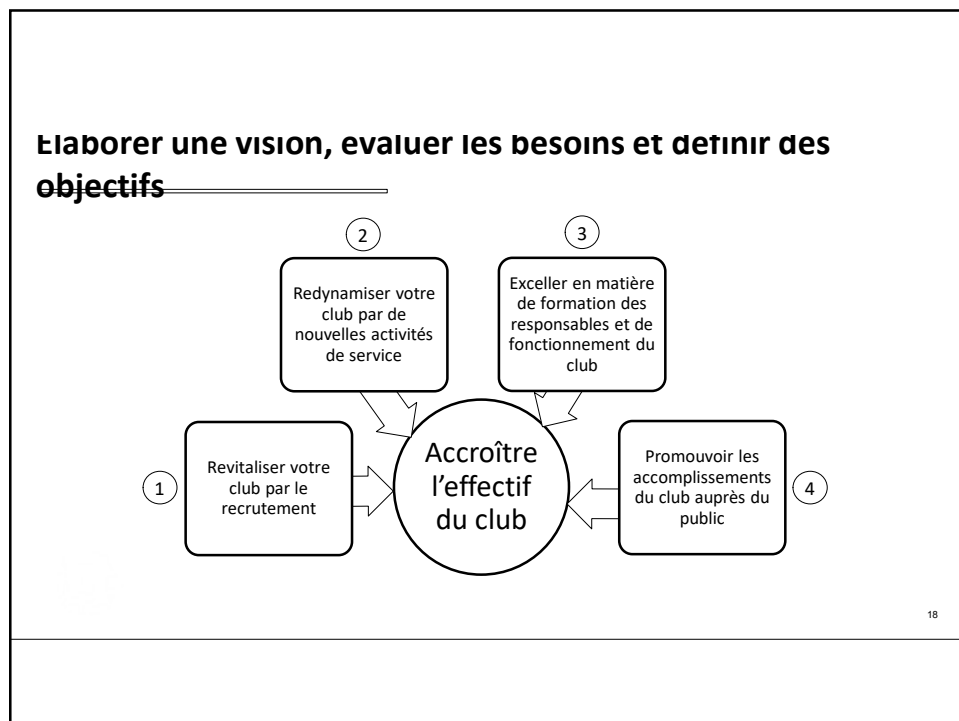
Matériel

[Vue d'ensemble](#)
[Synthèse](#)
[FAQ](#)
[Feuille de route \(bleue\)](#) - Pour supports numériques
[Feuille de route \(blanche\)](#) - Pour impression non-professionnelle
[Exemples de calendrier régionalisé Approche Globale Effectif](#)

Découvrez d'autres ressources pour mettre en place l'Approche Globale Effectif dans les clubs de votre zone ou région.


Aide

17



18

The screenshot shows a webpage titled "Un processus en 4 étapes" (A process in 4 steps). The page is structured with a dark header containing navigation links: "Dirigeants", "Service", "Effectif", "Marketing/événements", "Formation", and "Subventions/distinctions". A search bar with the text "Je donne" and a magnifying glass icon is on the right. The main content area is divided into four columns, each representing a step in the process:

- Étape 1 BÂTIR UNE ÉQUIPE**: "Bâtir une équipe pour soutenir l'Approche Globale Effectif." Support de formation: Bâtir une équipe. Présentation (PPT).
- Étape 2 BÂTIR UNE VISION**: "Conduire une analyse de votre district et décider des objectifs répondant le mieux à ses besoins." Support de formation: Bâtir une vision. Présentation (PPT). Feuille de travail SWOT (Word). Feuille de travail SWOT (PDF).
- Étape 3 BÂTIR UN PLAN**: "Élaborer un plan en équipe pour concrétiser la vision définie." Support de formation: Bâtir un plan. Présentation (PPT). Modèle de plan d'action (Word). Modèle de plan d'action (PDF).
- Étape 4 BÂTIR LA RÉUSSITE**: "Exécuter le plan, l'ajuster au besoin et faire en sorte que chacun prenne ses responsabilités." Support de formation: Bâtir la réussite. Présentation (PPT).

Below the steps, there is a paragraph: "Pour mieux comprendre le processus, consultez le cours en ligne sur l'Approche Globale Effectif, situé dans le Centre de formation Lions. Après avoir effectué chaque étape, fournir les détails de la formation organisée dans le district à votre coordinateur EML afin qu'il signale la formation sur Learn." A small "Aide" button is visible in the bottom right corner.

19

The screenshot shows a webpage titled "Centre des événements virtuels". The header is similar to the previous page, with navigation links: "Découvrir", "Explorer", "Se lancer", "Soutenir", "Ressources", "LcIcon", and "Vos convention". A search bar with the text "Je donne" and a magnifying glass icon is on the right. The main content area is divided into two columns:

- Ressources**: Centre de ressources, Calendrier des manifestations Lions, Thème présidentiel, Approche Globale Effectif, Structure mondiale d'action, Nouveaux membres, Ressources juridiques, Ressources Servir en toute sécurité, Recyclage de lunettes, Notre plan stratégique.
- Ressources Marketing**: Logos & marque, Centre Réseaux sociaux, Centre de conférences virtuel, Centre de presse, Centre vidéo, Concours d'affiches de la paix.

Below the resources, there is a large banner for "Formations Lions en direct en ligne" (Lions trainings live online) with the text "Centre des événements virtuels". Below the banner, there is a table of resources:

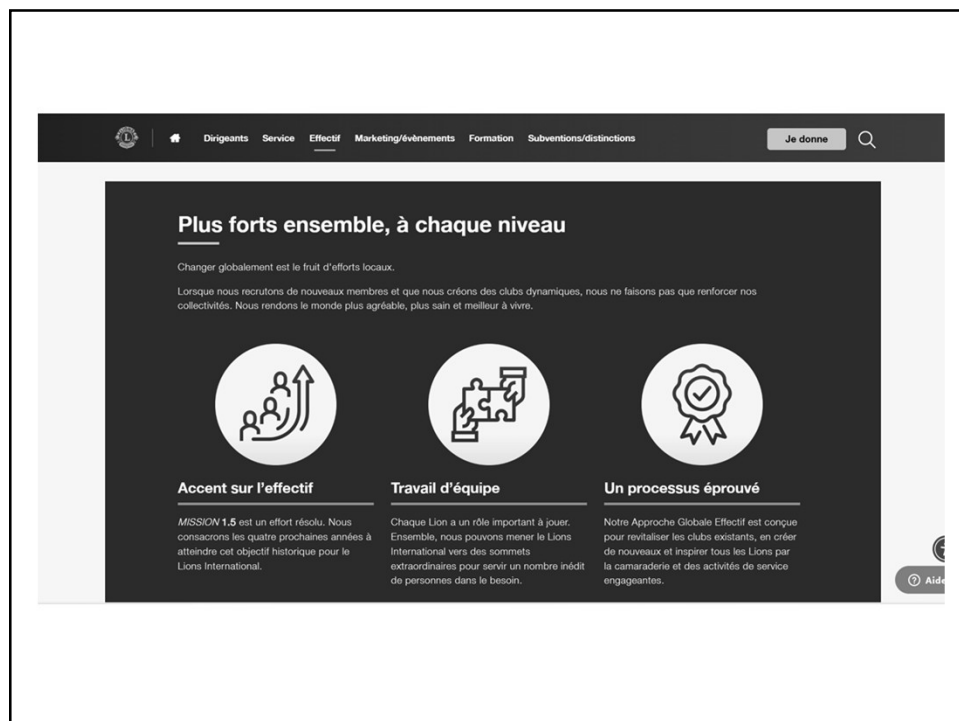
Présentation (PPT)	Support de formation - Bâtir une vision - Nouveau ! Présentation (PPT) Feuille de travail SWOT (Word) Feuille de travail SWOT (PDF)	Présentation (PPT) Modèle de plan d'action (Word) Modèle de plan d'action (PDF)	Support de formation: Bâtir la réussite - Nouveau ! Présentation (PPT)

Below the table, there is a paragraph: "Pour mieux comprendre le processus, consultez le cours en ligne sur l'Approche Globale Effectif, situé dans le Centre de formation Lions. Après avoir effectué chaque étape, fournir les détails de la formation organisée dans le district à votre coordinateur EML afin qu'il signale la formation sur Learn." A small "Aide" button is visible in the bottom right corner.

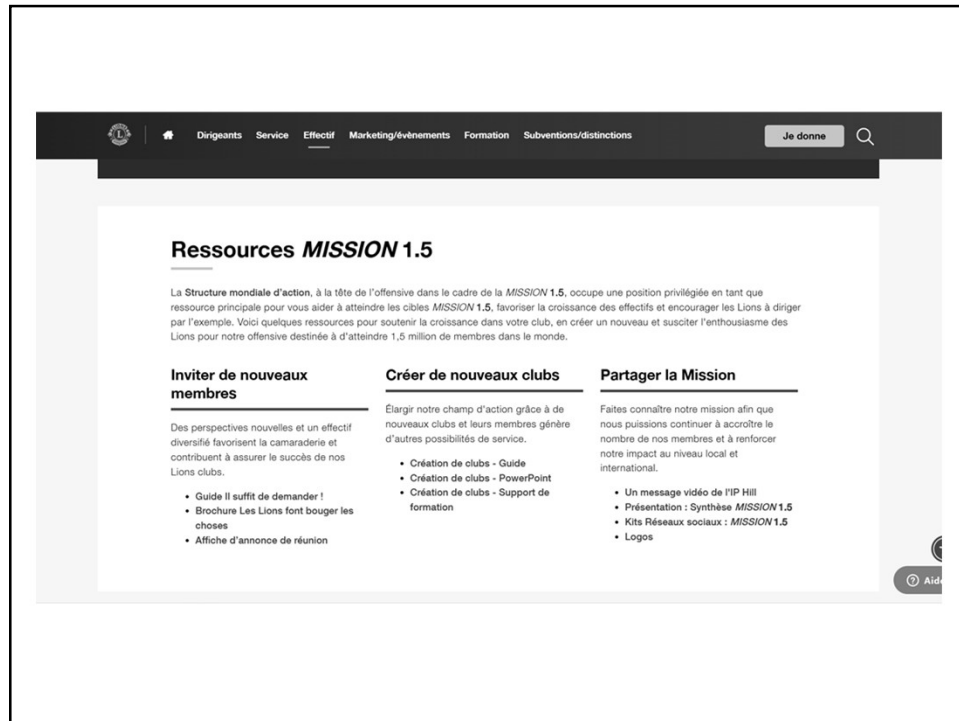
20



21



22



23

RESPONSABILITÉS

- Communication
- Réunions de zone et visites de clubs
- Rapports

24

24

Le président de zone collaborera avec le gouverneur de district pour s'assurer que les clubs de la zone :

- maintiennent des communications internes efficaces;
- mettent en œuvre des programmes de recrutement, d'orientation et de fidélisation de l'effectif;
- réalisent des œuvres sociales dans leur communauté et ont mis en place un programme de relations publiques permanent avec cette dernière;
- sont en règle et démontrent d'excellentes pratiques administratives et financières;
- reçoivent des visites plus d'une fois par an, la visite officielle du club par le gouverneur comprise;
- participent à des événements de district, de district multiple et internationaux.

25

25

Le président de zone collabore avec les premier et second vice-gouverneurs de district pour identifier les clubs du district qui doivent être encouragés à concentrer leurs efforts sur :

- l'orientation, le recrutement et la fidélisation des effectifs;
- les œuvres sociales dans la communauté;
- les opportunités de formation des responsables;
- le renforcement des clubs en déclin au sein de la zone;
- l'amélioration de la communication interne et externe de chaque club au sein de la zone;
- la réponse aux préoccupations concernant les pratiques administratives et financières des clubs au sein de la zone.

26

26

Le président de zone collabore avec l'EME-D, l'EML-D, l'EMS-D et l'EMEX-D pour :

- améliorer l'orientation des effectifs pour les nouveaux membres et les membres existants;
- encourager le parrainage de nouveaux clubs dans la zone;
- mettre en œuvre un plan de fidélisation et de recrutement des effectifs;
- encourager le développement des responsables actuels et futurs au sein des clubs de la zone;
- promouvoir des activités de service significatives.

27

27

Visites des clubs

En tant que président de zone, vous devez visiter les clubs de la zone afin de :

- évaluer les besoins particuliers de chaque club de la zone;
- présenter les ressources disponibles pour augmenter l'adhésion et former les responsables;
- valoriser le succès des clubs;
- encourager la participation aux événements de la zone et de district ou de districts multiples, y compris les conférences et les conventions.

**Visiter les clubs
de la zone
au moins une
fois par an**

28

28

Visites des clubs

En tant que président de zone, vous êtes censé rendre visite aux clubs au sein de la zone au moins une fois par an.

Les visites de club offrent une occasion pour le président de zone de :

- construire une relation avec les membres du club;
- faire une observation personnelle sur le bien-être d'un club;
- fournir un soutien et une reconnaissance au club et à ses membres;
- promouvoir les objectifs de la zone et du district;
- maintenir une communication efficace.

29

29

Visites aux clubs

✓ **Sujet possibles :**


- objectifs du Président international et du Gouverneur
- objectifs du président de zone
- objectifs du club
- réalisations du club visité
- activités tenues ou à venir
- effectifs et formation
- reconnaissance

- ✓ Viser un maximum de 5 minutes pour votre intervention.
- ✓ Le succès d'une visite de club est, comme partout ailleurs, dans la PRÉPARATION.
- ✓ Il est normal d'être nerveux, mais si on est bien préparé, tout ira bien. Les Lions seront réceptifs à votre message. Une visite officielle est un événement particulier pour un club, qui se prépare toujours pour bien recevoir ses visiteurs.
- ✓ Donc, vous devriez « faire le tour » du club à visiter avant de le rencontrer. Vous trouverez dans le **Portail Lion** les informations sur les effectifs et les activités de chacun de vos clubs.
- ✓ Pour vous aider, suivre une formation en ligne sur la prise de parole en public ou sur savoir écouter efficacement.

30

30

Formulaire(2015-16)


Association internationale des clubs Lions
District multiple U
(Québec, Ontario, îles Saint-Pierre et Miquelon)

Rapport du président de zone lors de sa visite à un club

Nom du président(e) de zone : _____ Zone : _____

Club visité : _____ Date : _____

Section à remplir avant votre visite officielle à ce club

1. Si ce n'est pas votre visite officielle, spécifier la raison : _____
2. Mois du dernier rapport sur l'effectif : _____ Et celui sur les activités : _____
3. Le rapport sur l'effectif est-il bien rempli ? Oui _____ Non _____ Et celui sur les activités ? Oui _____ Non _____
4. Quel est l'effectif de ce club ? _____
5. De quels sujets allez-vous traiter lors de votre visite ? _____
6. Quel est le lien entre ces sujets et le plan d'action de l'équipe du gouverneur ? _____

Section à remplir lors de la visite

7. La rencontre a-t-elle commencée à l'heure ? Oui _____ Non _____
8. A-t-on suivi l'ordre du jour ? Oui _____ Non _____ Aucun _____
9. Le protocole a-t-il été suivi ? Oui _____ Non _____
10. L'animateur a-t-il mis de l'entrain et suscité l'harmonie chez l'auditoire ? Oui _____ Non _____ Aucun _____
11. Combien de membres sont présents ? _____
12. Le club a-t-il un programme de recrutement efficace ? Oui _____ Non _____ Aucun _____
13. Le club a-t-il un comité de l'effectif ? Oui _____ Non _____ De combien de membres ? _____
14. Que faites-vous pour recruter de nouveaux membres ? _____
15. Avez-vous un programme de formation pour les nouveaux membres ? Oui _____ Non _____
16. Qui en est le responsable ? _____
17. Est-ce que la personne secrétaire informe le CA de ses rapports mensuels à l'international ? Oui _____ Non _____
18. Est-ce qu'elle fournit les procès-verbaux des CA et des réunions à tous les membres ? Oui _____ Non _____
19. Le club pense-t-il parrainer un nouveau club Lions ? Oui _____ Non _____ Peut-être _____
20. Le club pense-t-il parrainer un nouveau club Lions ? Oui _____ Non _____ Peut-être _____
21. Le club pense-t-il mettre en nomination un membre comme officiel du District ? Oui _____ Non _____
22. Avez-vous tenu une réunion du CA avec le club ? Oui _____ Non _____

Vos commentaires

Signature du président de la zone _____ Signature du président du club _____ Date _____

Date: 2016-05-07 © QuébecLions.ca Page 1/1

**Ce rapport
pourra
être rempli sous
format
électronique sur
le site du DMU.**

**Une formation à
ce sujet vous
sera offerte à la
rencontre du
22 août.**

31

ACCES MEMBRES BOUTIQUE CONVENTION RESSOURCES LIONSCLUBS.ORG FR

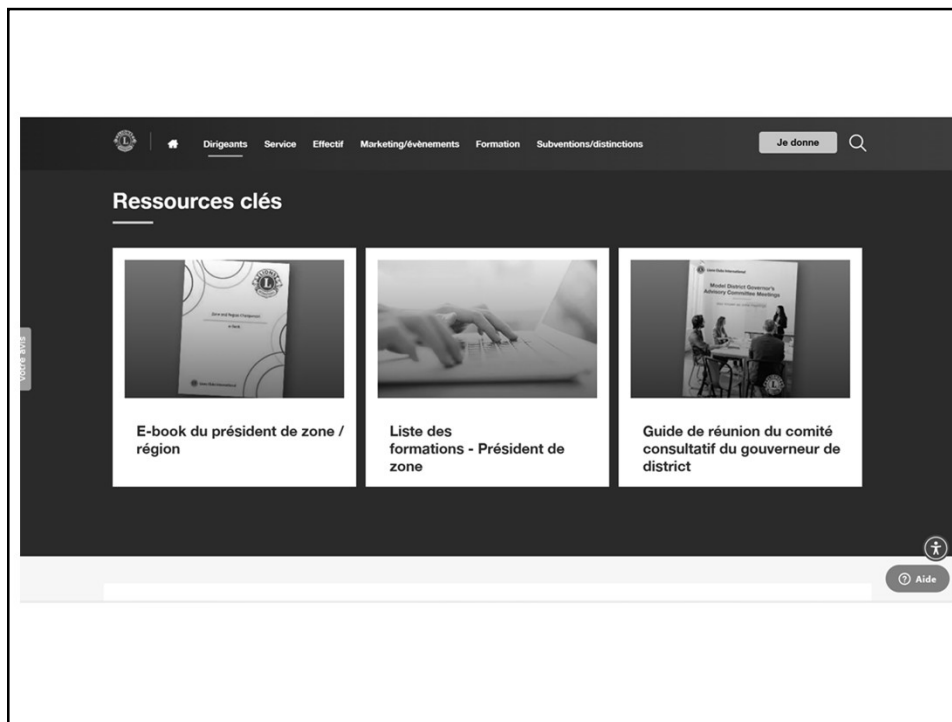
Centre de ressources pour les membres

Je donne 🔍

Dirigeants Service Effectif Marketing/événements Formation Subventions/distinctions

Club	District multiple & District	Structure mondiale d'action	Ressources
Président/Prémier vice-président	Gérer votre district	Ressources & rôles	Thème présidentiel
Secrétaire	Gérer votre district multiple	Boîte à outils Équipe mondiale du service	Finances
Treasorier	Gérer votre zone & région	Boîte à outils Équipe mondiale de l'effectif et Équipe mondiale de l'extension	Juridique
Président de la commission Service	Objectifs de district	Boîte à outils Équipe mondiale du leadership	Assurance
Président de la commission Effectif	Président de la commission Cancer infantile		Organisation d'un congrès de district
Gérer votre club	Président de la commission Diabète		Réviser vos visites de club
	Président de la commission Environnement		Demande d'informations d'un membre, d'un officiel ou d'un club
	Président de la commission Malnutrition		Boîte à outils Création de rapports sur l'effectif
	Président de la commission Santé oculaire		Initiative Nouvelles voix
	Président de la commission YCE		Raccourcir pour améliorer l'administration des districts et des clubs
	Lion coordonnateur		Demande de conférencier
	Responsables de district/district multiple Leo		
	Agent de liaison Leo/Leo-Lion auprès du cabinet & du conseil		
	Past gouverneurs de district		

32



33

Comité consultatif du gouverneur (réunion de zone)

Le comité consultatif du gouverneur de district est composé des présidents, secrétaires, vice-présidents (EML), responsables EME (effectifs), EMS (services) et LCIF de chaque club de la zone.

- La réunion de ce comité permet aux officiels de clubs de se familiariser avec les programmes et initiatives du district, du district multiple et du Lions International. Cette réunion est idéale pour échanger des idées et discuter des défis auxquels ils sont confrontés avec d'autres responsables de club. Le guide présente au président de zone des conseils et les bonnes pratiques à suivre pour des réunions productives.
- Ces réunions portent généralement sur la mise en œuvre des projets de service, la gestion du club, la croissance des effectifs et la formation des responsables. Conçu avant tout comme forum de discussion, ce type de réunion offre également au président de zone l'occasion de recueillir des recommandations qu'il partagera avec l'équipe du gouverneur de district.

**Organiser et
présider au moins
3 réunions par an**

34

34

Les responsabilités du comité sont les suivantes:

- Assurer que chaque club fonctionne de manière efficace, selon la constitution et les statuts internationaux (LA-1), et répond aux attentes de ses membres.
- Assurer que les clubs organisent des activités de service pertinentes, participent à la croissance de l'effectif et la formation des responsables.
- Promouvoir les programmes du district, du district multiple et du Lions International.
- Assurer que chaque club pourvoie ses postes d'officiels, intronise ses nouveaux membres et récompense les réussites de ses membres de manière appropriée.
- Encourager les clubs à participer aux conventions internationales, de district et de district multiple.
- Promouvoir les rencontres entre clubs et les encourager à assister aux soirées de remise de charte et autres événements de district.
- Fixer et discuter des objectifs de collecte de fonds du district.

35

Lors de la planification d'une réunion du comité consultatif, le président de zone doit :

- Fixer la date et l'heure d'une réunion où la majorité des clubs peut être représentée; adresser à l'avance des avis/rappels de réunion;
- Transmettre les formulaires/questionnaires à remplir d'avance;
- Demander à quelqu'un d'agir comme secrétaire de la réunion;
- Préparer un ordre du jour pour chaque réunion;
- Encourager les participants à partager leurs réflexions et leurs idées;
- Transmettre le procès-verbal de la réunion précédente à tous les présidents/secrétaires de club et les encourager à partager l'information avec les membres de leur club.

Le président de zone doit **encourager un échange convivial des idées** sur les aspects suivants : programmes, projets, levées de fonds et effectifs, autres bons coups. Cela permettra aux clubs de **renforcer les relations de coopération**.

36

36

Planification de réunions efficaces

Établir des échanges fréquents avec les clubs du district et tenir des réunions de comités efficaces sont les meilleurs moyens pour le comité consultatif du gouverneur de district d'atteindre ses objectifs.

Quels sujets le président de zone doit-il évoquer lors de la planification d'une réunion du comité consultatif?

37

37

La **première** réunion du comité fournit l'occasion de discuter des points suivants et focusse sur les services :

- objectifs et thème de la gouverneure de district ; les vôtres;
- objectifs des clubs
- les opportunités d'entreprendre de nouvelles œuvres sociales par chaque club et interclubs;
- l'importance de soumettre régulièrement des rapports d'activités (œuvres sociales) sur le Portail Lion;
- plans de recrutement et de maintien des effectifs des clubs;
- besoins de formation des responsables parmi les clubs;
- participation au concours des Fondations du district.

38

38

Lors de la **deuxième** réunion du comité, vous pouvez discuter des points suivants et surtout focuser sur les effectifs :

- mises à jour sur les progrès réalisés pour atteindre les objectifs des clubs; défis et opportunités;
- les responsabilités des officiels de club;
- les plans de recrutement et de maintien des effectifs des clubs;
- responsabilités du parrain de nouveaux membres;
- orientation et installation des nouveaux membres;
- communautés potentielles où de nouveaux clubs ou des branches de club peuvent être organisés;
- l'importance de soumettre en temps opportun des modifications sur les effectifs.

39

39

La **troisième** et dernière réunion requise est utilisée pour discuter des points suivants et focuser sur la formation :

- mises à jour sur les progrès réalisés pour atteindre les objectifs des clubs;
- la formation des responsables;
- la formation en ligne;
- l'élection et l'installation des futurs responsables de club;
- la transition des officiels de club;
- les délégués et suppléants de clubs au congrès du district;
- les règles pour les récompenses d'excellence de club;
- les récompenses de fin d'année.

40

40

Objectifs 2023-2024 du Club Lions de _____

Activités de service

- ☐ Pour l'année 2023-2024, mon club s'engage à déclarer ses activités de services sur le Lion Portal (autrefois MyLCI et MyLion).
- ☐ Comme président(e), je m'engage à suivre et supporter ma personne responsable de déclarer les activités de services (responsable EMS du club ou secrétaire)

Effectifs du club

Depuis plusieurs années, nous sommes tous à même de constater une augmentation de l'âge moyen de nos clubs. La santé et la pérennité des clubs passent par la satisfaction des membres actuels et le recrutement de membres plus jeunes pour amener des idées et une énergie nouvelles.

Objectifs : Pour assurer la santé de notre club,

- ☐ nous effectuerons un exercice d'évaluation de la satisfaction de nos membres
- ☐ nous recruterons _____ nouveaux membres et nous tenterons de limiter le nombre de radiations de nos membres (autres que décès) afin de terminer l'année avec un bilan positif.

Formation des responsables

Le Centre de formation Lions (CFL) et la Commission EML du District fournissent de nombreux outils pour accompagner les officiels de clubs afin qu'ils soient bien équipés pour bien remplir leurs fonctions. Le lien [Gestion du club](#) de la LCI vous donne accès à une panoplie d'outils pour la gestion du club. N'hésitez pas à le consulter et à y référer tout au long de votre mandat.

Les formations offertes par la Commission EML au Congrès du District devraient faire partie de vos priorités pour bien préparer vos nouveaux officiels de clubs à bien remplir leur rôle.

suite

41

suite

Objectifs pour la formation des responsables et membres du clubs

- ☐ Notre club inscrira _____ officiels de club aux formations du prochain Congrès de district
- ☐ Les membres du club effectueront collectivement _____ formations sur LEARN (LCI)
- ☐ La Commission EML du Club transmettra un rapport de formation à la Coordinatrice EML du district pour permettre de suivre l'évolution de cet objectif.

Fondations Lions (LCIF, FLC, FCLQ)

La mission de la LCIF est de donner aux Lions clubs, à leurs membres et à leurs partenaires les moyens d'agir pour la santé et le bien-être, de renforcer les collectivités, d'apporter un soutien à ceux qui en ont besoin par le biais du service humanitaire et de subventions ayant un impact global, et de favoriser la paix et l'entente internationale.

- ☐ Notre coordonnateur LCIF de club informera les membres du club des situations qui méritent d'être soumises à l'attention du club pour supporter une cause de la LCIF ou pour préparer une demande de subvention.
- ☐ Notre club encouragera les membres du club à faire un don (si minime soit-il) à la LCIF et à devenir « Club Soutien de 100% des membres »

Objectif personnalisé

Vous pouvez formuler un ou des objectifs personnalisés que le club ou le (la) président(e) souhaite poursuivre durant le prochain mandat.

42

Rapport de réunion de zone

En tant que président du comité consultatif du gouverneur de district, vous êtes tenu de transmettre rapidement le procès-verbal de la réunion au Gouverneur, aux vice-gouverneurs ainsi qu'aux coordonnateurs SMA du District. À faire après chaque réunion.

- Vous devez également transmettre la liste des présences à la Coordinatrice de l'effectif (EME-D); je vous fournirai un modèle à notre formation du mois d'août.

43

43

Le président de zone transmet les préoccupations et les suggestions discutées lors de la réunion du comité consultatif du gouverneur de district, et les partage avec le cabinet de district.

Le président de zone doit également communiquer les priorités du district aux clubs de la zone.

Cela permet de s'assurer que les objectifs et les priorités du district sont soutenus dans le district.

44

44

Rapport sur la réunion du Comité consultatif du gouverneur de district

Nom du président de la zone : _____ District : _____
 Région : _____ Zone : _____ Date de la réunion : _____
 Lieu de la réunion (ville) : _____
 Heure de début : _____ Clôture : _____ Prochaine date de réunion : _____

Clubs présents :

Nom/Numéro Du Club : _____
 Nom/Numéro Du Club : _____
 Nom/Numéro Du Club : _____
 Nom/Numéro Du Club : _____
 Nom/Numéro Du Club : _____
 Nom/Numéro Du Club : _____

Dressez la liste des Officiels présents :

☐Président ☐Vice-président ☐Secrétaire
☐Président ☐Vice-président ☐Secrétaire
☐Président ☐Vice-président ☐Secrétaire
☐Président ☐Vice-président ☐Secrétaire
☐Président ☐Vice-président ☐Secrétaire

Objectif de la réunion : ☐Service ☐Effectif ☐Leadership ☐Autre : _____

Récapitulatif :

1. Quels ont été les principaux défis communs à tous les clubs (préciser par club si nécessaire) ? : _____
 2. Quelles ont été les principales opportunités et solutions ? : _____
 3. Quel plan d'action a été décidé ? : _____
 3a. Des membres de la Structure mondiale d'action (équipes de soutien au district) seront-ils présents ? ☐ Oui ☐ Non
 4. Expériences réussies/meilleures pratiques : _____
 Nom / du Lions club : _____
 5. Que peut faire le district pour mieux soutenir les officiels de club ? : _____

Rapport à transmettre au gouverneur de district, coordinateurs EML, EME et EMS de district et aux présidents de région.

16

45

45

Stratégies pour identifier la santé d'un club

- Discuter avec les officiels et membres du club;
- Visites de club et réunions de zone;
- Rapport d'évaluation de la santé des clubs;
- Portail Lions/ Insights;
- Sites web et pages Facebook de clubs.

46

46

Rapports sur les effectifs et les activités

En tant que responsable administratif de la zone, le président de zone encourage les clubs de la zone à soumettre au fur et à mesure les rapports sur les effectifs et à déclarer régulièrement les activités de service du club dans le Portail Lion.

Cela permettra au président de zone de suivre de près la croissance de l'effectif dans la zone et de reconnaître les activités de service du club.


47

47

Évaluation de la santé des clubs

En tant que membre du cabinet de district, le président de zone recevra directement le rapport d'évaluation de la santé des clubs de sa zone. Il recevra aussi celui au niveau du district qui est transmis à l'équipe de district la seconde semaine de chaque mois.

Ce rapport contient des renseignements sur l'effectif, les rapports rendus, les versements et les dons dans un seul rapport complet.



Analyse
régulièrement
l'évaluation de la
santé des clubs

48

48

Rapport d'évaluation de la santé des clubs

Evaluation de la Santé des Clubs du District U 3 jusqu'à 3/2025

		Date d'approbation de la charte	Statut		Effectifs						Rapports				Finances		LCIF			
Numéro du Club	Nom du Club		Statut actuel	Statut	Non-Membres actuels pendant l'année jusqu'à ce jour	Membres radisés l'année jusqu'à ce jour	Croissance nette l'année jusqu'à ce jour	Croissance nette l'année jusqu'à ce jour	Nombre net pour l'année jusqu'à ce jour	Durée de l'affiliation des membres	Nombre de mois depuis le dernier RME ***	Nombre d'années depuis le dernier rapport sur les officiels	Rotation des Présidents	Vice-président déclaré ****	Pas d'adresse électronique valable **	Nombre de mois depuis le dernier rapport d'activités***	Appareil en rouge s'il n'est pas manqué le rapport	Solde affiché sur le compte	Dons pour l'exercice en cours	
					Appareil en rouge si moins de 15		Appareil en rouge si la perte nette dépasse 20%				Appareil en rouge s'il manque le rapport plus d'un		Nombre de mandats répétés		Signale les officiels qui n'ont pas d'adresse		Appareil en rouge s'il manque le rapport			
Clubs fondés il y a plus de deux ans																				
15027	DEGELIS	12/11/1967	Active		23	1	0	1	4.55%	23		5		N	M	0				
15020	LA POCATIERE	06/29/1966	Active		19	2	0	2	11.76%	20		4		N	T.S.C	0				
39154	MONT-CARMEL KAM	12/15/1980	Active		15	1	1	0	0.00%	16	2	0		2	N		0		\$189.27	
Exc Award (06/30/2018, 06/30/2022)																				
15025	RIVIERE DU LOUP	06/17/1965	Active		34	1	1	0	0.00%	34	23	3		N	SC	0				
Exc Award (06/30/2018)																				
35180	RIVIERE-OUELLE ST PACOME	03/15/1978	Active		21	1	0	1	5.00%	18		0		N		0				
37156	ST-PASCAL	05/25/1979	Active		23	0	0	0	0.00%	23		4		N		1				
Exc Award (06/30/2023, 06/30/2024)																				
Nombre total nouveaux clubs annuels pendant l'année jusqu'à ce jour Nombre de Gain net annuels clubs annuels pendant l'année jusqu'à ce jour Nombre de clubs perdus pendant l'année jusqu'à ce jour Nombre de clubs perdus pendant l'année jusqu'à ce jour Croissance nette l'année jusqu'à ce jour Croissance nette l'année jusqu'à ce jour Nombre net pour l'année jusqu'à ce jour Nombre net pour l'année jusqu'à ce jour % de Clubs avec moins de 12 mois en % Pas de RME depuis 3 mois en % Pas de Rapport sur les Officiels depuis 12 mois en % % de Clubs avec un solde arriéré de plus de 90 Nombre de Clubs en Statu Quo % de Clubs en Suspension Financière Nombre de Clubs avec moins de 90 jours Age moyen des clubs annuels Nombre de clubs annuels Nombre de clubs annuels % de clubs annuels pour radisés à la suite de non financiers																				
6	0	0	0	135	6	2	4	3.05%	134	23	33%	67%	0%	0%	0	0%	0	0	0	0%

49

49

49

Évaluation de la santé du club

Vous trouverez ci-dessous un exemple d'évaluation de la santé de club. Ce rapport permet au président de zone d'avoir une référence rapide aux données pour l'aider à analyser l'état de santé d'un club.

		Evaluation de la Santé des Clubs du District U 3 jusqu'à 3/2025																			
Numéro du Club	Nom du Club	Date d'approbation de la charte	Statut	Statut actuel	Effectifs										Rapports				Finances		LCIF
					Non-Membres bre actuels pendant l'année jusqu'à ce jour	Membres radisés l'année jusqu'à ce jour	Crois-sance nette l'année jusqu'à ce jour	Crois-sance nette l'année jusqu'à ce jour	Nombre net pour l'année jusqu'à ce jour	Nombre net pour l'année jusqu'à ce jour	Durée de l'affiliation des membres	Nombre de mois depuis le dernier RME ***	Nombre d'années depuis le dernier RME ***	Rotation des Présidents	Vice-président déclaré ****	Pas d'adresse électronique valable **	Nombre de mois depuis le dernier rapport d'activités***	Appareil en rouge s'il n'est pas manqué le rapport	Solde affiché sur le compte	Dons pour l'exercice en cours	
Nombre de fois mis en statu quo au cours des deux dernières années																					
Appareil en rouge si le rapport est déposé moins de 15																					
Appareil en rouge si la perte nette dépasse 20%																					
Appareil en rouge si le rapport manque le plus d'un																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					
Appareil en rouge si les mandats répétés																					

50

50

Évaluation de la santé du club

Vous trouverez ci-dessous un exemple d'évaluation de la santé de club. Ce rapport permet au président de zone d'avoir une référence rapide aux données pour l'aider à analyser l'état de santé d'un club.



Evaluation de la Santé des Clubs du District U 3 jusqu'à 3/2025

Numéro du Club	Nom du Club	Date d'approbation de la charte	Statut	Effectifs					Rapports					Finances		LCIF
				Statut actuel	Non-Membres	Membres	Croisés	Croisés	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Pas	Nombre	
					ajoutés	radiés	netto	netto	d'effectifs	d'années	d'années	Rotation	Vice-président	d'adresse	mois	
					pendant l'année	pendant l'année	pendant l'année	pendant l'année	à 12 mois	depuis le dernier rapport	depuis le dernier rapport	des Présidents	déclaré	électronique	depuis le dernier rapport	
					jusqu'à ce jour	jusqu'à ce jour	jusqu'à ce jour	jusqu'à ce jour	à 12 mois	RME	RME	plus d'un	mandats	valable	d'activités	
				Nombre de fois mis en statu quo au cours des deux dernières années	Apparaît en rouge si moins de 15			Apparaît en rouge si la perte nette dépasse 20%		Apparaît en rouge s'il manque le si depuis le rapport	Apparaît en rouge s'il manque le si depuis le rapport	Nombre de mandats répétés	Signale les officiels qui n'ont pas d'adresse	Apparaît en rouge s'il n'ont pas d'adresse	Apparaît en rouge s'il manque le rapport	
40755	MONT LOUIS	01/27/1982	Active	12	1	1	0	0.00%	16	2	2		N		0	
	Exc Award (06/30/2023)															
39154	MONT-CARMEL KAM	12/15/1980	Active	15	1	1	0	0.00%	16	2	0	2	N			\$189.27
	Exc Award (06/30/2018, 06/30/2022)															
40187	MURDOCHVILLE	06/30/1981	Active	21	1	1	0	0.00%	22	0	3	2	VP		0	\$410.55
	Exc Award (06/30/2024)															
55456	PAROISSE LA SEIGNEURIE	04/05/1994	Active	5	0	0	0	0.00%	5		11	4	T,VP		4	90+ Days
	Exc Award (06/30/2018, 06/30/2022)															
84455	PASPEBIAC	11/24/2004	Active	7	0	3	-3	-36.00%	12	4	0		R		0	
	Exc Award (06/30/2018, 06/30/2022)															
15023	PORT CARTIER	09/05/1982	Active	18	0	2	-2	-10.00%	24	23	1		N	M,VP,SC	1	
	Exc Award (06/30/2018, 06/30/2022)															
15024	RIMOUSKI	04/05/1981	Active	24	0	7	-7	-22.86%	37	4	0		VP,SC		0	
	Exc Award (06/30/2018, 06/30/2022)															
15025	RIVIERE DU LOUP	06/17/1985	Active	34	1	1	0	0.00%	34	23	3		N	SC	0	
	Exc Award (06/30/2018)															
36451	RIVIERE-AUBURN	01/15/1979	Active	27	2	0	2	8.00%	25		5		N		0	\$20.00
	Exc Award (06/30/2018, 06/30/2019)															
35180	RIVIERE-QUELLE ST PACE	03/15/1978	Active	21	1	0	1	5.00%	18		0		N		0	
	Exc Award (06/30/2018, 06/30/2019)															
15036	SAINT-LEON	06/13/1982	Active	29	0	0	0	0.00%	32		0		N		0	\$999.07
	Exc Award (06/30/2018, 06/30/2019)															
41021	ST ANGLAIS DE L'ESCARPE	03/05/1982	Active	38	2	0	2	5.56%	38		0		N		0	\$281.15
	Exc Award (06/30/2017, 06/30/2018, 06/30/2019)															
13816	ST PIERRE-MIQUELON	06/07/1953	Active	31	2	1	1	3.33%	31	40	3		JP	SC	14	
	Exc Award (06/30/2018, 06/30/2019)															
52967	ST PIERRE-MIQUELON	04/28/1992	Active	33	0	0	0	0.00%	33		5	3	R		0	\$3,895.00
	Exc Award (06/30/2024)															
40012	STE-BLANCHINE	06/02/1981	Active	18	4	0	4	28.57%	14		0	4	R	SC	0	
	Exc Award (06/30/2019, 06/30/2023)															
30776	ST-GABRIEL	05/05/1975	Active	17	0	0	0	0.00%	14		0			VP,SC	0	
	Exc Award (06/30/2018, 06/30/2019)															
37156	ST-PASCAL	05/25/1979	Active	23	0	0	0	0.00%	23		4		N		1	
	Exc Award (06/30/2023, 06/30/2024)															

51

51

Évaluation de la santé du club

Le rapport comprend, entre autres, les informations suivantes :

- Statuts des clubs;
- Nombre actuel de membres;
- Nombre de membres ajoutés ou radiés à ce jour;
- Dons à la LCIF.



Evaluation de la Santé des Clubs du District U 3 jusqu'à 3/2025

Numéro du Club	Nom du Club	Date d'approbation de la charte	Statut	Effectifs					Rapports					Finances		LCIF
				Statut actuel	Non-Membres	Membres	Croisés	Croisés	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Pas	Nombre	
					ajoutés	radiés	netto	netto	d'effectifs	d'années	d'années	Rotation	Vice-président	d'adresse	mois	
					pendant l'année	pendant l'année	pendant l'année	pendant l'année	à 12 mois	depuis le dernier rapport	depuis le dernier rapport	des Présidents	déclaré	électronique	depuis le dernier rapport	
					jusqu'à ce jour	jusqu'à ce jour	jusqu'à ce jour	jusqu'à ce jour	à 12 mois	RME	RME	plus d'un	mandats	valable	d'activités	
				Nombre de fois mis en statu quo au cours des deux dernières années	Apparaît en rouge si moins de 15			Apparaît en rouge si la perte nette dépasse 20%		Apparaît en rouge s'il manque le si depuis le rapport	Apparaît en rouge s'il manque le si depuis le rapport	Nombre de mandats répétés	Signale les officiels qui n'ont pas d'adresse	Apparaît en rouge s'il n'ont pas d'adresse	Apparaît en rouge s'il manque le rapport	
Clubs Cancelled Previous Fiscal Year - Clubs Cancelled within last 12 months may be reinstated																
Club Number	Club Name	Charter Date	Current Status	Cancellation Date												
15018	HAUTERIVE	04/22/1967	Cancelled(6*)	07/29/2023												
Nombre total de clubs jusqu'à ce jour	Nombre de nouveaux clubs ajoutés pendant l'année jusqu'à ce jour	Nombre de clubs radiés pendant l'année jusqu'à ce jour	Croisés nets pendant l'année jusqu'à ce jour	Croisés nets pendant l'année jusqu'à ce jour	Nombre total des membres jusqu'à ce jour	Nombre total des membres jusqu'à ce jour	% de RME	Pas de RME	Pas de RME	% de RME	Nombre de Clubs en Statu Quo	Nombre de Clubs en Statu Quo	Nombre de Clubs en Statu Quo	Nombre de Clubs en Statu Quo	Nombre de Clubs en Statu Quo	Nombre de Clubs en Statu Quo
35	0	0	0	779	47	39	8	1.04%	775	22	40%	40%	0%	6%	0	0%

52

52

Objectifs de rapport

- Identifier les éléments caractérisant un club en bonne santé
- Analyser les rapports d'évaluation de la santé des clubs
- Utiliser les ressources disponibles pour stimuler la performance des clubs

53

53

Éléments caractéristiques d'un club performant

- Les membres de club organisent des activités de services utiles.
- Le club accroît ses effectifs et fidélise les nouveaux membres.
- Le club met en place une communication interne et externe efficace.
- Le club organise régulièrement des événements positifs et pertinents.
- Les officiels de club participent à des formations.
- Le club est en règle et envoie régulièrement des rapports.

54

54

Stratégies d'action suite à l'évaluation de la santé des clubs

Stratégies d'action suite à l'évaluation de la santé des clubs

Situation	Problème éventuel	Solutions/ressources possibles
Membership Losing Members Notez la durée de l'affiliation pour savoir si le club perd des membres nouveaux ou de longue date et ajustez la stratégie en conséquence.	<ul style="list-style-type: none"> • Réunions de club médiocres • Le club ne peut pas appuyer les activités qui intéressent ses membres • Ne rend pas de services utiles • Mauvaise orientation des nouveaux membres • Manque de recrutement de nouveaux membres • Autres raisons 	Améliorer la sauvegarde des effectifs Participez au Processus d'excellence de club et menez "Comment évaluez-vous votre club ?" un sondage de satisfaction pour les membres existants. Distribuez le « Formeur Sondage sur la satisfaction des membres » (situé dans le Guide de satisfaction des membres) pour découvrir pourquoi d'anciens membres ont quitté le club. En vous basant sur vos recherches, aidez le club à retenir ses membres en utilisant les outils suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Aidez les clubs à trouver un format de réunions qui répond aux besoins des membres en utilisant Votre club, à votre manière ! • Assurez-vous que les activités sont pertinentes et ont un sens en utilisant « Réaliser une action concrète » • Étudiez le cours « Équipes efficaces » dans le Centre d'apprentissage Lions pour examiner les façons de travailler en équipe au sein de votre club. • Utilisez le cours « Formation d'officier de club » du Centre d'apprentissage Lions pour renforcer la direction du club. • Éduquez les membres de club sur le fonctionnement du club et la valeur de l'affiliation en organisant une orientation des membres à l'aide du « Guide d'orientation de l'effectif » • Méritez le Prix Excellence de club. • Utilisez le Programme de mentor pour renforcer les liens avec les membres et les encourager à monter en grade dans le LCI. • Reconnaissez les clubs qui maintiennent leur effectif avec des récompenses pour la satisfaction des membres.
		Reconstruire le club <ul style="list-style-type: none"> • Envisagez d'utiliser le Programme de clubs prioritaires pour permettre à l'équipe du GD de faire deux visites supplémentaires et de fournir davantage de soutien ! • Lion Guide - Attribuez un Lion Guide pour reconstruire le club, organisez une formation et affectez une équipe de mentors d'officiers de club. • Développez une campagne de recrutement - E-book du Président de la commission Effectif de club utilisez des initiatives de recrutement ciblées pour attirer les membres féminins, familiaux étudiants, les jeunes et autres. • Encouragez le club à participer à la journée mondiale des intronisations Lions • Faire connaître les activités du club - Président des communications marketing du club

55

55

Stratégies d'action suite à l'évaluation de la santé des clubs

Rapports		
Mois depuis que le club a transmis un RME	Le club ne transmet pas son RME en ligne	Contactez le secrétaire du club pour vous assurer qu'il a un mot de passe et pour voir s'il a besoin d'instructions sur le processus d'enregistrement des rapports d'activités. Utilisez la formation sur MyLCI pour des renseignements supplémentaires ou fournissez les coordonnées d'un secrétaire de club qui a beaucoup d'expérience.
Nombre d'années depuis le dernier rapport sur les officiels (PU 101)	Le club n'a pas signalé les officiels de club depuis plus d'un an	Prenez contact avec le club et leur demandez de déclarer les officiels de club. Ils peuvent être enregistrés via MyLCI ou en utilisant le formulaire de rapport des officiels de club . Si le secrétaire a besoin d'aide, expliquez-lui le processus de transmission des rapports. Si les élections n'ont pas encore eu lieu, travaillez avec le club pour que les élections soient organisées correctement. Fournissez les e-books aux nouveaux officiels et encouragez-les à assister aux réunions de zone.
Rotation des présidents	Le président actuel occupe son poste depuis plus de deux années consécutives	Cette situation peut indiquer un manque de nouveaux responsables. Encouragez le club à élire de nouveaux officiels chaque année pour renforcer l'équipe dirigeante, favoriser les nouvelles idées dans le club et le rendre plus fort.
Pas d'adresse électronique opérationnelle	Signale les officiels qui n'ont pas d'adresse électronique opérationnelle	Puisque la plupart des communications avec les officiels passent par e-mail, il est indispensable pour le club d'avoir une adresse électronique. Prenez contact avec le club pour obtenir les adresses électroniques qui n'ont pas encore été enregistrées. Les mises à jour, au moyen du site MyLCI, doivent être la responsabilité du secrétaire de club.
Mois depuis la transmission du rapport d'activités	Précise le nombre de mois depuis le dernier rapport d'activités en ligne	Prenez contact avec le club pour savoir s'il a eu de la difficulté à transmettre son rapport d'activités. Les rapports sous forme de papier ne sont plus acceptés par le LCI ; tous les rapports d'activités de service doivent être effectués via le système de rapports de service ou votre système régional. Si le club n'a pas d'activité à signaler, encouragez-le à visiter la page Web du parcours du service qui fournit des guides de planification de projet et la boîte à outils Service.
Finances		
Solde	Note si le club a un solde débiteur arriéré de plus de 90 jours	Prenez contact avec le club pour savoir s'il y a un problème concernant un versement et assurez-vous que le club récupère les cotisations. Fournissez des informations au club sur la suspension financière pour l'aider à redevenir un club en règle. Prenez contact avec le service Comptabilité pour avoir de plus amples renseignements. Les clubs peuvent maintenant effectuer leurs versements en ligne en s'inscrivant pour avoir accès au relevé de compte de club en ligne .
LCIF		
Dons pour l'exercice en cours	Indique les dons d'un club ou d'un membre de club	Si un club a signalé qu'un don a été fait et qu'il n'apparaît pas sur le rapport, contactez le service Assistance aux donateurs Donorassistance@lci.org pour voir si le paiement a été reçu et peut-être affiché comme cotisation ou s'il n'est pas identifié.

56

56

Page Web - Optimiser la qualité des clubs

The screenshot shows the website's header with navigation links: ACCES MEMBRES, LCIF, BOUTIQUE, LCICON, TROUVER UN CLUB, and FR. Below the header, there are buttons for 'Découvrir notre histoire', 'Explorer notre impact', 'Se lancer dans le service', 'Soutenir votre Fondation', 'Ressources pour les membres', and 'Coronavirus Notre réponse'. There are also buttons for 'Devenir membre' and 'Je donne'. The main content area features the title 'Améliorer la qualité des clubs' and a paragraph explaining that quality clubs perform relevant actions, maintain a solid and active team, and continuously form new responsible members. Below this, a list of resources is provided:

- Votre club, à votre manière
- Schéma directeur pour un club plus fort
- Initiative Qualité de club
- Récompense Excellence de club
- Autres ressources

The page number 57 is visible in the bottom right corner.

57


Ressources

The screenshot shows the 'Ressources' page with four featured documents:


- Évaluation des besoins du club et de la communauté**: A document for assessing club and community needs.
- Votre club, à votre manière !**: A document for personalizing club meetings.
- Initiative Qualité de club**: A document for the Quality Initiative.
- Guide du Président de la commission Effectif de club**: A guide for the club membership commission president.

The page number 58 is visible in the bottom right corner.


58



Guide Satisfaction des membres
Comment réaliser les mandats assignés, nouveaux et prêts à recevoir



Il suffit de demander !
Guide de recrutement à l'usage des clubs



Guide du Président de la commission Marketing et communications
Préparez-vous à votre rôle

ACCUEIL / HOME / LE PARCOURS DE SERVICE

Le parcours de service

Le cœur des Lions et des Leos bat pour le service. Depuis 1917, nous n'avons jamais dévié de notre but d'apporter santé et espoir à l'humanité. Aujourd'hui, cette mission de longue date a un nouveau visage. Le parcours de service est une approche vers l'épanouissement dans la vie personnelle et humaine, vers une action à l'impact visible et tangible. Il tient en 4 phases : Apprendre, Découvrir, Agir et Célébrer. Nous aimons ces mots car ils transcendent les formules. Ils sont sans frontière. Ils sont l'essence même des Lions et des Leos.

Si ces 100 dernières années nous ont appris quelque chose, c'est bien que le service nous grandit. Et qu'il n'a jamais été question de s'arrêter. Service est notre parcours. Avançons ensemble.

59



Définition des objectifs et préparation d'un plan d'action

60

Comment créez-vous des objectifs SMART ?

Spécifique : Qu'est-ce qui doit être fait ?

Mesurable : Peut-il être mesuré ?

Réalizable : Peut-on le faire ?

Réaliste : Est-ce faisable ?

Limitée par le temps : A quel moment sera-t-il terminé ?

61

61

“

« Un but sans un plan n'est
qu'un rêve. »

”

- Antoine de Saint-Exupéry
Auteur

62

62

Parties d'un plan d'action



- Déclaration d'objectif
- Action requise
- Responsable
- Ressources requises
- Date de début / date d'échéance
- Évaluation
- Ajustements

63

63

Exemple de plan d'action

Déclaration d'objectifs SMART

Action requise	Responsable	Ressources requises (membres de l'équipe, technologie, financement, etc.)	Date de début	Date d'échéance
Évaluation		Ajustements		



64

64

“

Lorsqu'il est évident que les objectifs ne peuvent pas être atteints, ne les ajustez pas, ajustez les actions requises.

”

-Confucius

Philosophe et enseignant

65

65

Info Fondations

Les clubs Lions du District U-3 soutiennent annuellement trois fondations qui ont chacune leur mission respective.

La Fondation internationale des Lions, organisme du LCI, réalise des programmes d'action sociale, fournit du secours en cas de catastrophes et aide à la formation professionnelle.

Compagnon de Melvin Jones : 1 000 \$ US

La Fondation des Lions du Canada (FLC) a comme premier objectif de fournir des chiens-guides aux Canadiens ayant un handicap visuel, mais aussi à celle souffrant de problèmes auditifs, de mobilité réduite, d'épilepsie et d'autisme.

Récompense Juge Brian-Stevenson : 500 \$

La Fondation des Clubs Lions du Québec (FCLQ) vise la qualité de vie des enfants et soutient les actions visant à aider particulièrement ceux affectés par la cécité et/ou la surdité.

Distinction Tris-Coffin : 500 \$

66

66

Info Fondations (suite)

DISTINCTION SPÉCIALE

Notre district a institué un concours à l'intention des clubs qui veulent récompenser un de leurs membres de façon particulière. Par ce concours, les clubs peuvent présenter la candidature d'un membre méritant en même temps qu'ils font un don à l'une ou l'autre des fondations (LCIF, FLC ou FCLQ) pour l'obtention de la récompense «Compagnon Melvin-Jones» «Juge Brian-Stevenson » ou « Distinction Tris-Coffin ».

Un cumulatif de 1 000 \$ en dons pour la LCIF donne droit à un « Compagnon Melvin-Jones » tandis qu'un cumulatif de 500 \$ en dons pour la FLC ou la FCLQ donne droit à une récompense « Juge Brian-Stevenson » ou à celle de « Distinction Tris-Coffin ».

À chaque année et selon le classement des candidatures reçues et les dons reçus, le District accorde au minimum une récompense de chaque catégorie par région.

67

67

Info Fondations (suite)

Habituellement en novembre, les clubs recevront l'information nécessaire pour soumettre leurs dons et/ou leurs candidatures. Par la suite, ils devront faire **à la responsable Lion Jocelyne D'Astous** leur formulaire de participation à une date qui leur sera indiquée (fin décembre). Voir à la page suivante le tableau de pointage servant à présenter et sélectionner les candidats et candidates.

Selon le total de points accumulés par un candidat, il pourra se voir accorder une distinction parmi les suivantes, selon la proposition de son club :

« Compagnon Melvin-Jones »
 « Juge Brian-Stevenson »
 « Distinction Tris-Coffin »

De plus, un Lion ne pourra recevoir du District une récompense dont il est déjà détenteur, ni recevoir plus d'une marque d'appréciation par année dans le cadre de ce programme de récompenses.

68

68

Info Fondations (suite)

DISTINCTION SPÉCIALE				
DISTRICT U-3 : LCF, LCF, FCLQ				
Nom du Lion :		Club :		
Est déjà récipiendaire : Melvin-Jones <input type="checkbox"/> Tris-Coffin <input type="checkbox"/> Brian-Stevenson <input type="checkbox"/> Aucune <input type="checkbox"/>				
NIVEAU	POSTE	ANNÉE	POINTS	TOTAL
INTERNATIONAL			20	
MULTI-DISTRICT			12	
DISTRICT	Gouverneur		20	
	Vice-gouverneur		10	
	Secrétaire		10	
	Tésorier		10	
	Président de congrès		7	
	Président de zone		6	
	Past-gouverneur		3	
	Président de commission		3	
	Responsable de sous-commission		2	
CLUB	Formateur atelier congrès		2	
	Président		7	
	Secrétaire		5	
	Tésorier		5	
	Vice-président		3	
	Animateur		2	
	Chef de protocole		2	
	Past-président		1	
	Directeur		1	
	Président de commission		1	
CRITERES GÉNÉRAUX	Assiduité parfaite		2/année	
	Affiliation continue		3/5 ans	
	Lion avisé nouveau club		1/membre	
	Parrainage		3/membre	
TOTAL :				

Signature du Lion qui a complété le formulaire _____

Date _____

Novembre 2023

69

69

RÈGLES DE PAIEMENT DES COMPTES DES OFFICIERS DU DISTRICT U-3

Le Gouverneur

Le district alloue une allocation de 3 000 \$ à son gouverneur pour son année de mandat.

Aucune autre dépense n'est payée au gouverneur par le district. De façon générale, c'est l'International qui paie les dépenses de celui-ci et dans certains cas, il reçoit une allocation de son club d'origine ou de sa zone.

L'Ex-gouverneur

Le district n'alloue aucune allocation à son Ex-gouverneur. Il est à noter que l'Ex-gouverneur peut être responsable d'une commission et le district rembourse ses dépenses sur la base d'un rapport de dépenses et de pièces justificatives, le tout basé sur les barèmes tels que décrits à la section du Vice-gouverneur.

70

70

Les vice-gouverneurs, secrétaire, trésorier et présidents de commission*

Les dépenses sont remboursées sur la base des barèmes en vigueur:

Déjeuner	10 \$
Dîner	15 \$
Souper	20 \$
Kilométrage	0,35¢/km
Co-voiturage	0,05¢/km
Stationnement	15 \$/jour
Hôtel	100 \$ (Pièce requise)
Bateau	Coût réel (Pièce requise)

Un remboursement pour l'hébergement est accordé en autant que la distance soit supérieure à 100 km dans un sens seulement pour se rendre à la réunion. Une exception à la politique de remboursement des chambres : un Lion devant traverser le fleuve n'est pas soumis à ce critère.

*Les dépenses des présidents de commission seront remboursées à condition d'avoir été convoqués par le Gouverneur.

71

71

Les présidents de zone

Les dépenses des présidents de zone sont à la charge du District Multiple « U ». Le District n'assume aucune dépense pour ces officiers. Les comptes doivent être transmis au gouverneur qui les approuve avant de les transmettre au trésorier du District Multiple « U ». Tous les reçus doivent accompagner la demande ainsi que le rapport de visite à un club, lorsqu'applicable.

Les présidents de commissions

Les dépenses pour les quatre réunions du cabinet sont à la charge du district. Celles-ci sont réclamées sur la base de rapport de dépenses et des pièces justificatives, le tout basé sur les barèmes décrits ci-haut.

72

72

Les nouveaux officiers

Vice-gouverneurs, présidents de zone, secrétaire et trésorier du Cabinet.

Ce budget particulier est alloué aux nouveaux officiers essentiellement pour l'assistance au congrès annuel du district. Il y a deux catégories de nouveaux officiers, soit :

- Les nouveaux officiers qui n'ont pas siégé sur le cabinet antérieur.
- Les nouveaux officiers qui ont siégé sur le cabinet antérieur à titre d'officier ou de président de commission.

Le district paiera pour le congrès :

- Les frais d'hôtel pour un maximum de deux soirs jusqu'à concurrence de 100 \$ par soir pour la première catégorie;
- Le kilométrage ou l'équivalent jusqu'à concurrence de 0,35¢ du kilométrage plus les frais de bateau s'il y a lieu pour la première catégorie;
- Un maximum de 50 % du coût d'inscription au congrès du district pour une personne seule.

Afin d'accélérer le règlement des comptes, ceux-ci devront les faire parvenir au trésorier dans un délai d'un mois suivant le congrès. Tout compte présenté après cette date ne sera pas payé si les disponibilités budgétaires sont épuisées.

73

73

Voici les cinq domaines de service privilégiés par le LCI dans le cadre de son plan de développement du deuxième centenaire, LCI Forward.



74

74

RESSOURCES

QUELQUES ADRESSES UTILES

Association internationale des Clubs Lions
300, 22nd Street
Oak Brook (Illinois) USA 60521-8842
Tél : (630) 571-5466
Fax : (630) 571-8890
www.lionsclubs.org

Fondation des Lions du Canada
Chiens-Guides
C.P. 907, 152, rue Wilson
Oakville (Ontario) L6J 5E8
Tél : 1-800-768-3030 Fax : (905) 842-3373
Courriel : info@dogguides.com
www.dogguides.com

Haygar Enterprises (menthes et gâteaux)
(Voir Club Lions de Terrebonne, distributeur officiel)
Lion Paul Trudel
Tél : (450) 492-5875
Fax : (450) 326-0840
Paul311@videotron.ca

LCIF
Fondation du Lions Clubs International **Ou**
Department 4547
Carol Stream, IL 60122-4547
États-Unis
donations@lionsclubs.org

Créations Myriade Inc. (médailles)
Att. Erick Lafleche
3, Montée Rivière-des-Fèves
St-Urbain Premier (Qc) Canada J0S 1Y0
Tél. : 1-888-427-3246
Fax : (450) 427-1275
<http://www.myriade.com>

Fondation des Clubs Lions du Québec
306-3895 boul. de Chenonceau
Laval QC H7T 0L3
Site Web : www.fclq.org
Courriel : info@fclq.org

Lions of Canada Fund for LCIF
Barrhaven RO
PO Box 89059
Nepean, Ont. K2J 0R2
Canada
donations@lionsclubs.org

75

75

RESSOURCES

Des outils pour vous aider dans votre tâche

Centre de formation Lions (CFL)

Le CFL propose de nombreux cours qui permettent de mettre ses compétences à niveau ou de se perfectionner (formation en ligne). Vous pouvez accéder directement à la page du CFL en cliquant sur APPRENDRE dans le Portail Lion.

76

76

Centre de ressources pour les présidents de zone

Accès rapide aux ressources et outils vous permettant de réussir votre mandat, par ex, E-Book de PZ et Guide pour réunion de zone :

<https://www.lionsclubs.org/fr/resources-for-members/resource-center/zone-region-chairpersons>

Centre de ressources Lions en général

<https://www.lionsclubs.org/fr/resources-for-members/resource-center>

Structure mondiale d'action

Rendez-vous sur www.lionsclubs.org/gat pour plus d'informations et de ressources ou sur le site du district :

<http://www.districtu3.com/pdf/201908SMA.pdf>

77

77

Sujets de la formation le vendredi soir pré-cabinet 22 août

- Site web du District U-3
- Création d'un compte Lion
- Guide nouveau portail LION pour Présidents de zone (PZ)
- Rapport électronique de visite de club
- Rapport au Cabinet
- Concours d'efficacité de club
- Ordre du jour pour réunion de zone, Questionnaire pré-réunion et liste de présences
- SERVICES par coordonnatrice EMS
- Divers

78

78

Sujets de la formation le vendredi soir pré-cabinet 24 octobre

- Retour sur vos visites de clubs + rapports + liste de présences
- Rapports sur les effectifs et activités par clubs
- Votre utilisation du portail LION
- Concours Distinctions spéciales
- Concours Excellence de Club
- Votre relève comme PZ
- EFFECTIFS par coordonnatrice EME

79

79

À MÉDITER...

«Se réunir est un début.
Rester ensemble est un progrès.
Travailler ensemble est la réussite. »

- Henry Ford

80

80