

**Règlements et  
politiques**

**du**

**District Centre du  
Québec**

**2018-2019**



## **Règlements et politiques du District Centre du Québec**

### **Références**

Les parenthèses (Article ..., Alinéa ...) sont des avis de référence aux Règlements d'Optimist International ou aux présentes politiques.

### **Langage**

Les mots «Il», «lui», ou autres termes masculins ne sont utilisés qu'à des fins strictement descriptives et ne doivent pas être interprétés comme limitant à la seule gente masculine, l'application de l'article ou de la section sur lesquels ils figurent au masculin.

### **Définitions**

Règlement : Un écrit, un texte qui prescrit ce que l'on doit faire (dictionnaire).  
Ce sont les règlements d'Optimist international.

Politique : Tout ce qui est relatif à l'organisation et à la gouverne de ... (dictionnaire)  
Ce sont les amendements et les ajouts apportés aux règlements d'O.I. afin d'en préciser le contenu.

Secrétaire-trésorier : Le terme secrétaire-trésorier représente aussi bien la dénomination secrétaire, trésorier que secrétaire-trésorier. Ainsi le poste peut être pourvu par une seule ou deux personnes selon le choix du gouverneur ou du club selon le cas.

## **ARTICLE 1 - POLITIQUES DU DISTRICT (Article VII Alinéa 3 E)**

Les politiques du District Centre du Québec (D.C.Q.) sont les règles à suivre et doivent être révisées annuellement par le comité de révision des politiques. Ces politiques seront adoptées par le conseil d'administration du district dans le cadre du congrès du district ou d'un congrès extraordinaire. Elles sont complémentaires aux règlements d'Optimist International. Elles ne doivent en aucun temps être contraires à ces derniers.

Suite au congrès, le secrétaire-trésorier rend disponible une copie des politiques du district à Optimist International et aux membres du conseil d'administration du district et ce avant le premier novembre.

## **ARTICLE 2 - ADMINISTRATION DU DISTRICT (Article VII Alinéa 3 A à D)**

### **2.1 Administration**

Les affaires du district sont administrées par un conseil d'administration. (Article VII Alinéa 3A)

### **2.2 Bureau de direction (comité de gestion)**

Le bureau de direction est composé du gouverneur, des adjoints au gouverneur et du secrétaire-trésorier du district.

Ces membres de même que tous ceux agissant à titre de conseiller auprès du district JOI, des membres du comité du gala jeunesse, des personnes œuvrant à l'animation jeunesse ou de tout autre comité jeunesse relevant du district et œuvrant directement auprès des jeunes doivent se soumettre à une demande d'antécédents judiciaires auprès des autorités policières compétentes. Le secrétaire-trésorier du district est responsable de conserver les réponses reçues et ce, de façon confidentielle. À la fin de l'année, ces données sont détruites de façon sécuritaire. Toute personne ne recevant pas l'accréditation de ce service est automatiquement démis de sa fonction.

Il est de même fortement conseillé aux clubs du district de procéder à cette enquête auprès de ses membres.

## **2.3 Les dirigeants**

Les dirigeants du district sont le gouverneur, le secrétaire-trésorier, les adjoints au gouverneur, les lieutenants-gouverneurs, le gouverneur-élu et le gouverneur JOI, ce dernier n'ayant pas le droit de vote. (Article VII Alinéa 3 B)

## **2.4 Comité de direction**

Le comité de direction est formé des dirigeants du district et de l'ex-gouverneur immédiat. (Article VII Alinéa 3 C)

Si l'ex-gouverneur immédiat ne veut ou ne peut remplir l'une ou l'autre ou l'ensemble de ses tâches prévues aux présentes, l'ex-gouverneur le plus récent et disponible le remplacera à titre d'ex-gouverneur immédiat.

## **2.5 Conseil d'administration**

Le conseil d'administration comprend les membres du comité de direction et le président de chaque club du district ou un délégué dûment mandaté par le conseil d'administration de ce club. (Article VII Alinéa 3 A)

## **2.6 Vacance**

Il revient au comité de direction de combler toute vacance au sein du comité de direction. (Article VII Alinéa 3 D)

## **2.7 Guide de gestion**

Le bureau de direction publie, à une date la plus rapprochée possible du début de l'année administrative, un guide de gestion contenant les noms, adresses et numéros de téléphone de tous les dirigeants du district, des présidents de comités, des présidents et secrétaires-trésoriers des clubs, de l'ex-gouverneur immédiat et des dirigeants d'Optimist International. Il contient également les lieux et dates des assemblées et du congrès du district et le calendrier des activités de l'année.

## **2.8 Convocations, correspondances et publications du district**

Toutes les convocations et correspondances sont faites par courrier électronique à moins que le destinataire prévu aux présentes n'ait avisé par écrit le secrétaire-trésorier du district d'avis contraire. De même le bureau de direction peut décider de fournir que par format électronique les différentes publications du district.

## **2.9 Publications du district**

Tous les textes présentés au district pour publication deviennent la propriété exclusive du district.

## **2.10 Passation des pouvoirs**

La cérémonie protocolaire de passation des pouvoirs du district doit avoir lieu entre l'assermentation de l'équipe au congrès et au plus tard au cours de la dernière fin de semaine complète de septembre.

Cette cérémonie est organisée par le bureau de direction entrant en fonction le 1<sup>er</sup> octobre. Il est responsable de l'ensemble de l'organisation de l'évènement quant au choix de l'heure, du lieu et du déroulement. Le bureau de direction en poste a la responsabilité de fournir un bouton de revers avec titre à tous les membres du comité de direction en poste et à venir. Ces boutons de revers leur sont remis à la cérémonie de passation des pouvoirs du district. Ces boutons de revers sont avec une pierre pour les membres sortants.

# **ARTICLE 3 - ORGANISATION DU DISTRICT (Article VII, Alinéa 1 et 2)**

## **Territoire et structure du district.**

### **3.1 Les zones**

Uniquement en vue d'assurer une administration plus adéquate, le conseil d'administration peut subdiviser son territoire en zones géographiques. Seul le conseil d'administration peut, en tenant compte du nombre de clubs et de l'étendue de chaque zone, modifier des zones et en changer les limites.

La planification des limites territoriales des zones pour l'année suivante, modifiées ou non, est faite par le gouverneur-élu et présentée au comité de direction pour consultation à sa réunion de novembre et sera soumise à l'assemblée d'automne. Le vote pour la proposition se tiendra à l'assemblée d'hiver. Préalablement à cette rencontre et ce avant le 31 décembre, les clubs peuvent faire des suggestions auprès du gouverneur élu. La proposition sera jointe en annexe au procès-verbal de chacune de ces rencontres.

Les zones devraient regrouper, dans la mesure du possible, de quatre à huit clubs. Tout nouveau club est rattaché, à la zone à laquelle il appartient suite à sa remise de charte

### **3.2 Les régions**

Le district est composé de régions. Le bureau de direction en devenir doit présenter son projet de région à l'assemblée du district tenue à l'automne. Les régions sont sous la surveillance des adjoints.

## **ARTICLE 4 - CONSEIL D'ADMINISTRATION (Article VII, Alinéa 3 A et F)**

### **4.1 Pouvoirs et devoirs**

Se référer intégralement à l'Article VII Alinéa 3 A des règlements de l'Optimist International.

### **4.2 Réunions et quorum (Article VII Alinéa 3 F)**

Les réunions du conseil d'administration ont lieu lors des assemblées et du congrès du district.

Au moins 30 jours avant chaque réunion du conseil d'administration, le secrétaire-trésorier envoie à tous les membres dudit conseil, un avis de convocation, un ordre du jour de la réunion et le procès-verbal de la réunion précédente. Une majorité des membres du conseil d'administration inscrit et présent constitue un quorum pour le déroulement des affaires.

Si le président d'un club ne peut assister aux réunions du conseil d'administration, un délégué du club peut être mandaté avec droit de parole et de vote et représenter son président de club au cours des discussions portant sur les affaires soumises à l'attention du conseil d'administration. Le gouverneur JOI se joindra au conseil d'administration en tant que membre non-votant.

### **4.3 Dépositaires et signataires.**

Le conseil d'administration détermine l'institution bancaire où les fonds du district sont déposés. Chaque année, lors du congrès, le conseil d'administration du district détermine les dirigeants qui seront autorisés, à compter du 1<sup>er</sup> octobre, à endosser, exécuter et signer tout chèque ou effet bancaire. Tout chèque ou retrait doit être signé par deux de ces dirigeants.

## **ARTICLE 5 - LE COMITÉ DE DIRECTION (Article VII Alinéa 3 C )**

### **5.1 Pouvoirs et devoirs**

Se référer intégralement à l'Article VII, Alinéa 3 C des règlements de l'Optimist International.

### **5.2 Réunions**

Les réunions du comité de direction peuvent être convoquées par le gouverneur ou par la majorité des membres du comité de direction à l'heure et au lieu indiqués.

Le comité de direction se réunit au moins dix fois par année. Toute réunion du conseil d'administration est précédée d'une réunion du comité de direction.

### **5.3 Intronisation**

Le comité de direction est intronisé officiellement par le représentant officiel d'Optimist International au congrès du district et les attestations de mandat sont remises à la première assemblée de district.

## **ARTICLE 6 - COMITÉS DU DISTRICT** (Article VII Alinéa 3 G et Alinéa 5 G)

### **6.1 Comités**

Le gouverneur met sur pied les comités requis par l'Optimist International et par les présentes politiques. (Article VII Alinéa 5 G)

Tous les responsables d'un comité au district sont appelés président de comité (Article VII, Alinéa 5 G) et doivent être membres en règle d'un club en règle avec le district et l'Optimist International.

Le gouverneur-élu nommera les présidents et les membres en nombre suffisant pour tous les comités, autres que ceux nommément spécifiés aux présentes et annoncera leur nomination dès le début de son mandat. Tous les comités doivent collaborer à la réalisation des programmes et/ou objectifs d'Optimist International et encourager la participation des clubs dans le respect des présentes politiques.

### **6.2 Comités spéciaux**

Les membres des comités spéciaux sont nommés selon les besoins. Un comité spécial formé dans un but précis porte le nom de comité ad hoc et il est dissous lorsqu'il a complété son mandat ou à la fin de l'exercice financier au cours duquel il a été formé.

### **6.3 Comité de finances**

#### **6.3.1 Composition**

Il est composé des personnes suivantes : le gouverneur et son secrétaire-trésorier, le gouverneur-élu, le trésorier sortant, un ex-gouverneur et un ex-lieutenant-gouverneur ayant une expérience comptable. Le secrétaire-trésorier désigné est présent à titre d'observateur n'a donc pas droit de vote.

#### **6.3.2 Nomination**

D'un commun accord, le gouverneur et le gouverneur-élu nomment l'ex-gouverneur et l'ex-lieutenant-gouverneur. Le président du comité est choisi par le gouverneur-élu parmi les deux nominés dans les trente (30) jours suivant l'ajournement du congrès. Pour être éligibles, les personnes nommées ne doivent, en aucun temps, faire partie du comité de direction. Lors de l'assemblée de l'automne le gouverneur en poste doit faire la présentation des membres composant le comité de finances en cours.

#### **6.3.3 Mandat**

Les principales fonctions du comité de finances sont :

- a) Voir à ce que tous les fonds et biens du district soient transférés d'une administration à la suivante dès le début de l'année administrative;
- b) Recevoir toute communication d'un comptable professionnel agréé, au même titre que le bureau de direction concerné et voir à ce que l'examen des états financiers de l'exercice terminé le 30 septembre soit faite aussitôt que possible et avant le 30 novembre. Ce rapport d'examen doit être remis à chacun des membres du comité pour étude et une réunion du comité doit être tenue au plus tard le 15 décembre;
- c) Conseiller le gouverneur et le comité de direction dans la préparation et/ou la révision du budget, la comptabilisation des opérations financières et avoir l'obligation pour le président du comité de finances, de déposer le rapport du comité de finances devant le conseil d'administration;
- d) Recevoir, à chaque réunion du comité, les prévisions budgétaires des assemblées à venir, les résultats des assemblées passées, les états financiers du mois courant, et au président du comité de finances seulement le rapport de la conciliation bancaire et une copie du dernier relevé bancaire;
- e) Exercer une surveillance appropriée sur les transactions financières;

- f) Assumer tout autre mandat confié par le conseil d'administration.

#### **6.3.4 Durée du mandat**

Le comité doit tenir sa première rencontre entre le 1<sup>er</sup> octobre et au plus tard la première semaine complète de novembre. Lors de cette rencontre, le comité invite le comité sortant afin d'assurer la transmission des dossiers. L'ancien comité est dissous suite au dépôt du rapport d'examen au comité de finances. Cependant les membres de l'ancien comité demeurent en poste tant et aussi longtemps qu'ils ne sont pas remplacés ou perdent leur qualité pour y être membres. Suite au rapport, l'ancien comité peut émettre des commentaires et des recommandations et en faire la présentation au comité de direction et au conseil d'administration.

## **ARTICLE 7 – TÂCHES DES DIRIGEANTS DU DISTRICT**

### **7.1 Tâches du gouverneur**

**7.1.1** Sous la surveillance du conseil d'administration d'Optimist International, le gouverneur veille à la promotion des objectifs d'Optimist International et du district, ainsi qu'à la sauvegarde des intérêts et à la coordination du travail des clubs du district.

**7.1.2** Il agit comme dirigeant responsable du district, convoque et préside toutes les réunions du bureau de direction, du comité de direction, du conseil d'administration et le congrès annuel. Il est d'office membre de tous les comités et exerce une surveillance générale sur toutes les affaires du district et n'a à répondre qu'au conseil d'administration, aux délégués du congrès annuel du district et au conseil d'administration d'Optimist International. En tout temps, il agit avec les clubs du district au nom et dans l'intérêt d'Optimist International et il devrait assister à toute autre réunion des gouverneurs convoquée par Optimist International.

#### **7.1.3 Visite des clubs par le gouverneur**

Étant donné les responsabilités et le temps requis pour s'acquitter de sa tâche, ses visites sont limitées aux remises de chartes. S'il le peut, il accepte d'être présent à tout autre invitation ou y déléguer une personne de son choix pour le remplacer et le représenter.

#### **7.1.4 Remise de charte**

La date de la présentation de la charte à un nouveau club est choisie conjointement par le club, son club parrain et le gouverneur. Le programme de cette présentation est établi par le club, le club parrain et le lieutenant-gouverneur. La charte doit être présentée par le gouverneur ou son délégué. Si la présentation de la charte a lieu après la fin d'une année administrative durant laquelle un club a été fondé, l'ex-gouverneur immédiat a la prérogative de présenter la charte. Toutefois, le gouverneur en poste ou son représentant doit être invité et pourra aussi adresser la parole aux convives.

### **7.2 Tâches du secrétaire-trésorier**

**7.2.1** Le secrétaire-trésorier doit être présent et agir comme secrétaire-trésorier à chaque réunion du bureau de direction, du comité de direction, du conseil d'administration, de l'assemblée du district et au congrès annuel. Tout document présenté doit être remis au secrétaire-trésorier suite à la présentation afin d'être joint en annexe du procès-verbal.

**7.2.2** Le secrétaire-trésorier est responsable de produire les avis de convocation aux réunions du bureau de direction, du comité de direction, du conseil d'administration ainsi qu'aux assemblées et au congrès annuel. Il rédige et conserve les procès-verbaux fidèles de chacune de ces réunions et en transmet une copie aux membres des instances appropriées, à l'Optimist International et à toute personne que le conseil d'administration peut désigner de temps à autre et ce au plus tard trente (30) jours après la tenue de ces réunions.

**7.2.3** Le secrétaire-trésorier collabore avec le gouverneur à la préparation du budget, effectue la tenue des livres et des états des recettes et déboursés. Il effectue la perception des sommes dues ainsi que la perception des cotisations trimestrielles des membres du district et effectue les dépôts bancaires dans le compte du district. Il débourse les sommes prévues au budget du district ou selon les directives spécifiques du conseil d'administration, du comité de direction ou des délégués accrédités lors du congrès annuel. Il présente le bilan à toutes les rencontres du comité de direction. Il s'assure qu'un examen des livres du district est effectué par un comptable professionnel agréé tel que spécifié à l'article 6.3.3 b) de la présente.

**7.2.4** Le secrétaire-trésorier doit conserver un relevé fidèle de chaque transaction financière et produire, à la demande du conseil d'administration du district et selon la procédure prévue dans les directives d'Optimist International, un état financier des revenus et des dépenses, un bilan et toutes les pièces justificatives. Il doit mettre à la disposition des conseils d'administration du district et d'Optimist International, les livres comptables et cela pour une période de 5 ans.

**7.2.5** Le secrétaire-trésorier doit accomplir toute autre tâche prévue aux présentes politiques.

### **7.3 Tâches d'un adjoint au gouverneur**

**7.3.1** Un adjoint au gouverneur collabore avec le gouverneur et les membres du bureau de direction à l'organisation et à la promotion de l'année en cours. Il représente à sa demande le gouverneur. Il est un agent de liaison entre le gouverneur, les lieutenants-gouverneurs et les présidents de comités pour lesquels il est responsable.

**7.3.2** Il doit être présent à chaque réunion du bureau de direction, du comité de direction, du conseil d'administration, de l'assemblée du district et au congrès annuel.

#### **7.3.3 Rencontre de région**

Dans le but de permettre que l'ensemble des zones d'une région se rencontrent et ainsi donner aux membres l'opportunité de connaître la dynamique du district et de fraterniser, les adjoints au gouverneur peuvent organiser un ou des événements rassembleurs. Cette rencontre se tient au moment convenu par le bureau de direction. Cette rencontre doit s'autofinancer. Ainsi l'adjoint qui décide de proposer une telle rencontre doit déposer un budget au bureau de direction pour fin d'approbation. Les résultats sont portés à l'exercice financier du district.

#### **7.3.4 Finales de région**

Les adjoints sont responsables de l'organisation de la finale des concours jeunesse des zones regroupées. Habituellement cette finale est organisée avec l'aide des lieutenants-gouverneurs des zones situées sur le territoire des régions. L'adjoint administratif doit déposer un budget au bureau de direction pour approbation et les résultats sont portés à l'exercice financier du district.

### **7.4 Tâches des lieutenants-gouverneurs**

**7.4.1** Dans sa zone, le lieutenant-gouverneur est le représentant officiel de l'Optimist International et du District Centre du Québec et il répond directement au gouverneur.

**7.4.2** Il est membre du comité de direction et du conseil d'administration du district et se doit d'y être présent. Il est un conseiller auprès des clubs de sa zone, sans toutefois s'ingérer dans le fonctionnement de ceux-ci.

**7.4.3** Il organise la réunion de planification des activités pour chacun des clubs de sa zone. Il organise et préside ses assemblées de zone. Il visite chacun des clubs de sa zone au moins deux fois durant son mandat : une au cours du premier trimestre et une au cours du troisième trimestre. Il organise les finales de zones des concours jeunesse. Il encourage la participation aux programmes de réalisations et reconnaissances ainsi qu'aux diverses promotions de l'Optimist International et du district.

**7.4.4** Le lieutenant-gouverneur doit visiter chaque nouveau club de sa zone dans les 90 jours suivant son intronisation. Il doit rédiger un rapport dans les 30 jours suivant chaque visite.

**7.4.5** Le lieutenant-gouverneur doit soumettre certains rapports : Formulaire de suivi d'un club d'honneur, Visite de club, Rapport d'assemblée de zone, Rétrospective annuelle de club.



## **7.5 Tâches du gouverneur-élu**

- 7.5.1** Dès son élection, le gouverneur-élu doit, avec son équipe, participer pleinement à la réalisation des objectifs du gouverneur en place.
- 7.5.2** Dès son élection, le gouverneur-élu procède au choix des membres qui feront parti du bureau de direction pour son année de mandat. Il fait aussi la sélection des membres qui occuperont les postes de présidents de comité, autres que ceux nommément spécifiés aux présentes.
- 7.5.3** Advenant qu'une zone n'ait pas trouvé de lieutenant-gouverneur pour les représenter lors de l'assemblée du printemps, le gouverneur-élu a le privilège de nommer des membres qualifiés afin d'occuper un poste de lieutenant-gouverneur.
- 7.5.4** Il détermine avec les membres de son bureau de direction, les grandes lignes des objectifs et des divers programmes à mettre sur pied pour l'année de mandat. Il choisit le thème et le logo de son année, ainsi que les thèmes des divers concours Jeunesse au niveau du district. Il est responsable de l'organisation de la cérémonie de passation des pouvoirs du district.
- 7.5.5** De concert avec son bureau de direction, il doit préparer les ateliers d'aspirants lieutenants-gouverneurs, des présidents-élus et secrétaires-trésoriers-désignés. Il peut organiser une école des présidents-élus et secrétaires-trésoriers-désignés. Il organise l'école des lieutenants-gouverneurs.
- 7.5.6** Il devrait assister à la rencontre des gouverneurs proposée par l'Optimist International et aux autres rencontres des gouverneurs proposées par le vice-président de la région francophone.
- 7.5.7** Il fait parti du comité de direction, du conseil d'administration, du comité des finances et se doit d'être présent. Il convoque et préside toutes les réunions du bureau de direction de l'équipe en préparation.
- 7.5.8** Il doit effectuer la révision des politiques du district et proposer les amendements qu'il juge nécessaires à la réalisation de son année et ce dans l'intérêt du mouvement et du district.

## **7.6 Tâches d'un gouverneur JOI au niveau du district**

Le gouverneur JOI doit se faire un devoir d'être présent aux réunions du comité de direction, du conseil d'administration, ainsi qu'aux assemblées et au congrès du district. Il assure une bonne communication entre les dirigeants du district, les dirigeants du district JOI et les clubs JOI. Il voit à fournir au bureau de direction du district les rapports d'activités et les états financiers trimestriels et annuels. Il s'assure qu'en reconnaissant les membres des clubs JOI comme des optimistes, ils continueront à jouer un rôle actif au sein du mouvement.

## **7.7 Tâches du conseiller du district JOI**

Le conseiller du district JOI est choisi par le gouverneur JOI élu en accord avec le gouverneur élu du district.

- 7.7.1** Il supporte le gouverneur JOI et son comité de direction;
- 7.7.2** Il met en place des comités internes de recrutement, de fondation de nouveaux clubs et d'activités communautaires;
- 7.7.3** Il exerce une surveillance étroite sur toutes les transactions financières du district JOI et en fait rapport trimestriellement au bureau de direction du district;
- 7.7.4** Il fait un compte-rendu mensuel cumulatif au bureau de direction du district;
- 7.7.5** Il établit un budget en collaboration avec le comité de direction JOI dans les soixante premiers jours de leur année fiscale et le présente au bureau de direction du district pour approbation;
- 7.7.6** Il soumet au bureau de direction du district lors de la première assemblée du district, le rapport financier annuel de l'année précédente.

## ARTICLE 8 - ASSEMBLÉES DU DISTRICT

### 8.1 Les assemblées

Le District Centre du Québec convoque les assemblées durant l'année en cours. Un conseil d'administration et une assemblée générale auront lieu lors de ces assemblées. Ces assemblées peuvent se tenir de la façon suivante :

**8.1.1** Une assemblée peut se tenir au cours de l'automne suite au début de l'année. Le gouverneur-élu fait approuver son bureau de direction par le conseil d'administration ainsi que les dépositaires et signataires bancaires pour son année.

**8.1.2** Une assemblée peut se tenir au cours de l'hiver. Si une telle assemblée est convoquée, la soirée du vendredi est habituellement consacrée à la remise des «Réalizations et reconnaissances» de l'année précédente. Autrement une rencontre spécifique est convoquée pour la remise des «Réalizations et reconnaissances» de l'année précédente.

**8.1.3** Une assemblée se tient habituellement au printemps. Le gouverneur-élu procède à la présentation de son équipe. À cette assemblée, sont également tenues les finales du district des concours jeunesse. Les gagnants des divers concours sont dévoilés à cette même assemblée.

#### 8.1.4 Atelier d'aspirant lieutenant-gouverneur

Lors de l'assemblée ayant lieu au cours de l'hiver, le gouverneur-élu aura l'opportunité d'offrir un atelier d'aspirant lieutenant-gouverneur d'une durée d'au moins une heure le samedi, selon l'horaire établi par le bureau de direction en fonction. Si possible, la salle dédiée à cet atelier sera disponible une heure avant le dit atelier. Aucun autre atelier n'aura lieu au même moment que celui-ci.

### 8.2 Gratuités aux assemblées du district

**8.2.1** Le district offre l'hébergement gratuit à l'invité officiel du district. De même il fournit l'hébergement aux personnes suivantes pour la durée des assemblées : les membres du bureau de direction, le gouverneur-élu, le gouverneur JOI, l'ex-gouverneur immédiat, le président du comité des «Assemblées et congrès» si le budget le permet. De même, à partir de l'assemblée du printemps, le secrétaire-trésorier désigné jouit du même privilège si le budget le permet.

**8.2.2** Tous les frais encourus par la présence d'un invité officiel et non déjà défrayés par l'O.I. sont prévus et couverts dans le budget de ces assemblées.

**8.2.3** Les frais d'inscription des personnes mentionnées à l'article 8.2.1 des présentes devraient être assumés par leurs clubs respectifs si le budget du club le permet, à l'exception de l'invité officiel du district qui est exempté desdits frais.

### 8.3 Faubourg Optimiste

Tous les participants au faubourg Optimiste doivent recevoir l'approbation du gouverneur pour y participer et des frais de kiosque peuvent être imposés par le bureau de direction aux exposants commerciaux.

### 8.4 Sollicitation

**8.4.1** Lors des assemblées, il est formellement interdit à tout club de promouvoir, auprès des participants, des activités de voies et moyens ou de solliciter de quelque manière que ce soit les participants concernant leurs activités de voies et moyens.

**8.4.2** Les levées de fonds de la FOEC, des clubs JOI ou de tout autre comité sanctionné par l'Optimist International et/ou le district doivent être autorisées au préalable par le bureau de direction. Elles ne sont pas permises durant les délibérations de l'assemblée générale et du conseil d'administration.

## **8.5 Salons « hospitalité »**

Les salons « hospitalité » et autres endroits servant aux mêmes fins doivent être fermés durant les conseils d'administration, les assemblées générales et les réunions d'information ou de formation, sauf le faubourg Optimiste.

## **8.6 Drapeaux, Credo et bannières**

Il est de mise d'exposer aux assemblées les drapeaux du Québec, du Canada et les autres drapeaux reconnus officiellement par Optimist International, la bannière du district, du gouverneur, du secrétaire-trésorier, des adjoints au gouverneur et le credo optimiste.

## **8.7 Remboursement des frais d'inscription**

Toute demande de remboursement d'inscription doit être remise, par écrit, au responsable des inscriptions ou au secrétaire-trésorier au moins 72 heures avant le début des assemblées. Aucun remboursement partiel ou complet n'est accordé après ce délai.

## **8.8 Procédure délibérante de toute instance**

**8.8.1** Tout vote est nominal ou à main levée, à la discrétion du président d'assemblée, à moins que la majorité des membres votants ou délégués présents ne demande le scrutin secret. Le vote au scrutin secret doit être demandé avant le vote à main levée ou nominal. Lorsqu'un vote est prévu, un carton de vote dûment identifié est remis aux personnes déléguées lors de leurs inscriptions.

**8.8.2** En tout temps, chaque délégué n'a droit qu'à un (1) seul vote sauf pour l'élection du gouverneur-élu. Alors, chaque club en règle a droit à un vote par 10 membres ou fraction majoritaire (ex : 25 membres = 2 votes et 26 membres = 3 votes) inscrits par le club à Optimist International 10 jours avant la tenue de l'élection. Cependant, chaque club en règle a droit à au moins un vote. Nonobstant ce qui précède, un club fondé après cette date a droit au nombre de votes déterminé comme ci-dessus.

**8.8.3** De plus, pour pouvoir assister et voter à toute assemblée, un délégué doit avoir acquitté ses frais d'inscription à ladite assemblée, conformément au tarif proposé par le comité des «Assemblées et congrès» et approuvé par le bureau de direction. De plus le club doit être en règle avec le district et l'Optimist International. À cet effet une période de grâce de 60 jours sera tolérée.

**8.8.4** Aucun membre ou délégué n'est autorisé à parler à moins qu'il ne se lève, s'adresse au président d'assemblée et donne son nom, son titre et le nom du club auquel il appartient le cas échéant.

**8.8.5** Toute personne qui prend la parole peut le faire dans un temps limité à deux (2) minutes. Aucun membre ou délégué ne peut parler une seconde fois sur le même sujet tant que tous les membres ou délégués désirant s'exprimer n'aient parlé.

**8.8.6** Aucun membre ou délégué ne peut parler plus de deux fois sur un même sujet si quelqu'un s'y objecte.

**8.8.7** Les principales propositions sont mises par écrit quand le président d'assemblée l'exige.

**8.8.8** Aucune proposition n'est débattue ni amendée avant qu'elle ne soit proposée et appuyée et que le président d'assemblée ne l'ait répétée.

**8.8.9** Le vote sur une proposition, une fois commencé, ne peut pas être interrompu, excepté pour demander au président d'assemblée de relire la proposition.

**8.8.10** Le président d'assemblée peut, afin d'accélérer le processus, limiter, selon son choix, le temps ou le nombre des intervenants sur un sujet ou le temps total du débat. Une majorité des deux tiers des membres ou délégués officiels est alors requise.

## **8.9 Rapport des présidents de comité**

À la demande du gouverneur, les présidents de comité doivent présenter des rapports à l'assemblée générale.

## **ARTICLE 9 - CONGRÈS DU DISTRICT** (Article VII, Alinéa 4)

Les règles de procédure délibérante et les politiques des assemblées s'appliquent lors du congrès sauf si spécifiées autrement par les présentes.

### **9.1 Congrès annuel**

Le congrès du district se tient annuellement entre le 1<sup>er</sup> et le 30 septembre, à un lieu et une date fixée par le bureau de direction selon la recommandation du comité des «Assemblées et congrès». On y procède à l'élection du gouverneur-élu.

### **9.2 Durée du congrès**

Le congrès annuel dure au minimum deux jours, soit du vendredi au dimanche midi, exception faite des activités sociales, récréatives et autres.

### **9.3 Quorum et vote**

Le quorum exigé pour toute séance dans le cadre de tout congrès du district est de 50%+1 des délégués dûment accrédités.

Tout vote est basé sur le nombre total de votes des délégués accrédités présents et votants et, sauf stipulation contraire, toute question soumise à un vote doit obtenir la majorité des suffrages.

Le conseil d'administration du district détermine la façon de voter dans le cadre du congrès. Les règlements de procédure du congrès seront adoptés, par un vote majoritaire, au cours de la première séance de l'assemblée générale; cependant ils peuvent être suspendus, rescindés ou amendés après leur adoption, par un vote des 2/3.

### **9.4 Congrès extraordinaire**

En cas d'urgence et avec l'approbation des conseils d'administration d'Optimist International et du district ou à la demande de soixante-quinze (75%) des membres du conseil d'administration du district, un congrès extraordinaire peut être tenu en tout temps et en tous lieux. Le secrétaire-trésorier veille à expédier à chaque club affilié une convocation écrite à ce congrès extraordinaire au moins 20 jours avant son ouverture. Cette convocation doit mentionner le lieu, la date et l'ordre du jour, en termes généraux, de ce congrès extraordinaire.

### **9.5 Programme du congrès**

Le bureau de direction et le comité des assemblées et congrès prépare, après consultation du gouverneur-élu, l'ordre du jour de toutes les assemblées générales, les sessions de développement au leadership, les forums, l'horaire des activités et rencontres du congrès. L'horaire et un programme proposés du congrès sont distribués à tous les présidents et secrétaires-trésoriers des clubs au moins trente (30) jours avant le congrès. Le programme officiel est remis au congrès.

Le programme du congrès doit contenir au moins les points suivants :

**9.5.1** Une séance de l'assemblée générale nécessaire pour réaliser les affaires du congrès, un conseil d'administration incluant les propositions d'amendements aux politiques. Une deuxième séance du conseil d'administration doit être tenue dans le cas de renvoi de proposition;

**9.5.2** Toutes les activités de développement au leadership pour les clubs et les dirigeants du district telles que prescrites par l'Optimist International;

**9.5.3** Lors de l'une des séances de l'assemblée générale, permettre au représentant d'Optimist International d'adresser la parole aux délégués et aux conjoints;

**9.5.4** Une deuxième séance de l'assemblée générale au cours de laquelle on procède à l'élection du gouverneur-élu et à l'assermentation des nouveaux dirigeants du district.

### **9.6 Budget du congrès et rapport financier**

Le budget du congrès est préparé par le bureau de direction avec le président du comité des « Assemblées et congrès », et présenté au comité des finances pour recevoir ses recommandations s'il y a lieu.

## **9.7 Gratuités au congrès**

- 9.7.1** Si le budget le permet, les frais d'inscription au congrès sont gratuits pour les membres du comité de direction, pour le secrétaire-trésorier désigné ainsi que pour l'hôte du district et pour le gouverneur JOI et leurs conjoints, s'il y a lieu.
- 9.7.2** Le district offre l'hébergement gratuit aux personnes suivantes pour la durée du congrès : les membres du bureau de direction, le gouverneur-désigné, le gouverneur JOI, l'ex-gouverneur immédiat, le secrétaire-trésorier désigné, le président du comité des « Assemblées et congrès » et l'hôte du district si le budget le permet.
- 9.7.3** Tous les frais encourus par la présence du représentant officiel d'Optimist International et qui ne sont pas déjà assumés par l'O.I. sont prévus et couverts dans le budget du congrès.
- 9.7.4** Si le budget le permet, les ex-gouverneurs et leurs conjoints, inscrits au congrès, bénéficient du petit déjeuner du dimanche.

## **9.8 Cadeaux souvenirs**

- 9.8.1** Il est de mise et le district doit offrir, au congrès annuel, un cadeau-souvenir au gouverneur et au secrétaire-trésorier sortant de charge, au représentant officiel d'Optimist International, à l'ex-gouverneur terminant son terme comme membre du comité de direction et aux adjoints au gouverneur. Le coût de ces cadeaux ne doit pas excéder 500\$ pour le gouverneur, 250\$ pour le secrétaire-trésorier ou 125\$ pour le secrétaire et 125\$ pour le trésorier, 200\$ pour le représentant d'Optimist International et 100\$ pour l'ex-gouverneur terminant son mandat au comité de direction ainsi que pour chacun des adjoints au gouverneur.
- 9.8.2** Le gouverneur en fonction voit à choisir le cadeau de son secrétaire-trésorier et de ses adjoints, de l'ex-gouverneur terminant son mandat comme membre du comité de direction et du représentant de l'Optimist International. Le bureau de direction choisit le cadeau du gouverneur en fonction.

## **9.9 Comité d'accréditation et accréditation des délégués**

Le secrétaire-trésorier du district doit fournir au président du comité une liste à jour des membres et des clubs en règle avec le district et l'Optimist International.

- 9.9.1** Pour pouvoir être accrédité par le comité d'accréditation et pouvoir voter, un délégué doit avoir payé son inscription à l'assemblée du congrès et produire une lettre de procuration s'il n'est pas le président du club et être membre en règle du club pour lequel il désire être accrédité. De plus, le membre et son club doivent être en règle avec le district et l'Optimist International.
- 9.9.2** Le président du comité vérifie les lettres de procuration et les conditions à remplir de tous les délégués, l'éligibilité des délégués et les accredit. Il remet son rapport à chaque séance de l'assemblée générale du congrès. La décision du gouverneur, sur recommandation du président du comité d'accréditation, est finale et sans appel quant à l'accréditation ou non d'un délégué.
- 9.9.3** Le carton de vote et les bulletins de vote doivent être remis au président ou en son absence au délégué désigné par procuration émanant du conseil d'administration du club. Les lettres de procuration et les accreditations devront être remises seulement aux heures indiquées au programme officiel du congrès.
- 9.9.4** Le délégué devra voter pour le club inscrit sur sa cocarde seulement. En aucun temps un délégué ne peut voter pour plus d'un club.
- 9.9.5** Pour s'assurer de la confidentialité du vote, le président du comité d'accréditation des délégués devra remettre au délégué accrédité une enveloppe sur laquelle est inscrit :
1. Nom et numéro du club
  2. Nombre de votes.

L'enveloppe devra contenir les ballots de couleurs différentes contenant le nombre de bulletins de vote auxquels le club a droit.

## **ARTICLE 10 – ÉLECTION DES DIRIGEANTS DU DISTRICT ET DU GOUVERNEUR-ÉLU (Article VII, Alinéa 6)**

Personne n'est admissible ou ne peut occuper un poste de dirigeant au niveau du district à moins d'être inscrit officiellement au bureau international sur la liste des membres d'un club en règle d'Optimist International et d'avoir occupé ou d'occuper le poste de président d'un club Optimiste. (article VII, alinéa 6 A.)

### **10.1 Comité des mises en candidature au poste de gouverneur**

Le comité des mises en candidature est composé des 5 derniers ex-gouverneurs immédiats disponibles. Le comité est présidé par l'ex-gouverneur immédiat. Tout membre du comité aura l'obligation de déclarer toute implication directe avec un candidat ayant déposé sa candidature et se désister de celui-ci dès ce moment. Un autre ex-gouverneur immédiat devra être nommé pour remplir le poste ainsi devenu vacant.

#### **10.1.1 Mandat du comité**

Le mandat du comité est de recevoir les candidatures et d'étudier à même le *membership* éligible, des candidats potentiels au poste de gouverneur élu. Dès l'acceptation d'une mise en candidature, le président du comité des mises en candidature devra remettre au candidat un document contenant toutes les règles et directives régissant l'élection au poste de gouverneur-élu. Le comité fait son rapport lors du congrès. Il nomme le président d'élection tel que stipulé à l'article 10.2.1 des présentes.

#### **10.1.2 Directives**

- a)** Tout candidat désirant déposer sa candidature doit la soumettre au comité entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 31 mai de l'année en cours. Après le 1<sup>er</sup> juin, même si une ou des candidatures ont été reçues, le comité peut proposer une autre candidature qui devra être déposée avant le 1<sup>er</sup> juillet. À compter du moment de l'acceptation de sa candidature au poste de gouverneur-élu, un candidat ne doit procéder à aucune démarche qui pourrait nuire à l'année en cours ou à l'organisation de l'année du gouverneur-élu.
- b)** Avant le 1<sup>er</sup> juillet, mais pas avant le 1<sup>er</sup> janvier, le comité des mises en candidature doit dévoiler le nom du ou des candidats au poste de gouverneur-élu au prochain comité de direction et à la prochaine assemblée générale suivant le dépôt d'une mise en candidature officielle acceptée mais aucune publicité de la part des candidats n'est permise.
- c)** Dès le 1<sup>er</sup> juillet, lendemain de la fermeture officielle des mises en candidature, le président du comité annonce le plus rapidement possible, par un envoi aux présidents de clubs, le nom des candidats au poste de gouverneur-élu. Cet envoi contient le curriculum vitae de chaque candidat tel que fourni par chacun d'eux.
- d)** Après le 1<sup>er</sup> juillet, les candidats ont le droit de faire un seul (1) envoi pour présenter leur programme et leur curriculum vitae auprès des présidents de clubs.
- e)** En tout temps, les publicités imprimées, macarons, circulaires, rassemblements publics ou tout ce qui peut ressembler de près ou de loin à une campagne électorale, en dehors de ce qui se passe à l'intérieur des suites des candidats, sont formellement interdits.
- f)** Toute contravention, sous quelque forme que ce soit à ces directives, entraînera la disqualification immédiate et sans appel du candidat en défaut par le président du comité.

### **10.2 Procédures d'élection au poste de gouverneur-élu**

**10.2.1** Le président d'élection est nommé par le comité des mises en candidature lors de la dernière séance du congrès du district.

- 10.2.2** Pour les élections, le vote se fait par scrutin secret et au prorata du nombre de membres dans chaque club, tel que prévu à l'article 8.8.2 des présentes.
- 10.2.3** S'il y a plus d'un candidat, chacun d'eux est invité à faire un discours d'une durée maximale de cinq (5) minutes. L'ordre est déterminé par tirage au sort.
- 10.2.4** Le président d'élection peut nommer un secrétaire d'élection. Si un vote doit être tenu, le président d'élection décide du nombre de bureaux de votation en tenant compte des besoins et désigne parmi les membres non délégués, un scrutateur et un secrétaire pour chaque bureau de votation. Le choix des scrutateurs et des secrétaires pour chaque bureau de votation est déterminé par tirage au sort parmi ceux et celles qui se sont proposés.
- 10.2.5** Les scrutateurs et secrétaires des bureaux de votation sont officiers d'élection et doivent être dûment assermentés par le président ou le secrétaire d'élection. De plus, chaque candidat peut se choisir un représentant pour assister au déroulement du vote et au dépouillement du scrutin. Ces représentants conservent leur droit de vote mais doivent être assermentés.
- 10.2.6** Le candidat élu est celui ou celle ayant obtenu la majorité absolue c'est-à-dire 50% +1 de l'ensemble des votes. Advenant qu'aucun candidat n'ait obtenu la majorité absolue des votes au premier tour de scrutin, un deuxième tour de scrutin suivra. Dans un tel cas, le candidat ayant reçu le moins de votes au précédent tour a l'obligation de retirer sa candidature.
- 10.2.7** Cette procédure se répète jusqu'à ce qu'un des candidats obtienne la majorité absolue des voix exprimées. Le président d'élection annonce le nom du vainqueur sans dévoiler le nombre de voix recueillies par chacun des candidats. Il demande ensuite une proposition pour détruire les bulletins de vote en présence du comité d'élection.
- 10.2.8** Le résultat du scrutin, annoncé par le président d'élection, est final et sans appel.

Tous les dirigeants du district entrent en fonction le 1er octobre suivant leur élection ou leur nomination et la durée est d'un an ou jusqu'à ce que leur successeur soit élu ou nommé.

## **ARTICLE 11 - CONGRÈS INTERNATIONAL**

### **11.1 Frais de transport**

Le coût du transport aller-retour pour deux personnes par le moyen le plus approprié, déterminé par le bureau de direction, est remboursé aux personnes suivantes si le budget le permet et qui participent au congrès :

Les membres du bureau de direction, le gouverneur-élu, le secrétaire-trésorier désigné, l'ex-gouverneur immédiat ainsi que leurs conjoints et le gouverneur JOI s'il y a lieu, à moins que ce coût ne soit déjà défrayé par l'Optimist International. Il est fortement recommandé aux membres bénéficiant du remboursement de frais de transport, de participer de façon active aux assemblées et ateliers de formation du congrès.

### **11.2 Salon « hospitalité » au congrès international**

Le bureau de direction doit, si le budget le permet, organiser un salon « hospitalité » au congrès international, mais seulement la location de celui-ci et les dépenses raisonnables afférentes peuvent être budgétisées et payées par le district.

## **ARTICLE 12 - BUDGET DU D.C.Q.**

## **LES REVENUS :**

### **12.1 Revenus annuels**

L'administration du district est financée par les cotisations payées par les clubs pour chacun de leurs membres inscrits à l'Optimist International, par les frais d'inscription aux assemblées et au congrès et par le fonds général d'Optimist International.

### **12.2 Montants et échéances**

Le conseil d'administration d'Optimist International détermine pour chaque district les montants et échéances des cotisations. Par résolution dûment acceptée par les 2/3 des délégués à son congrès annuel, un district peut demander au conseil d'administration d'Optimist International, de la façon prescrite par ce dernier, de changer le montant de la cotisation.

### **12.3 Cotisations annuelles**

Chaque club paie au district une cotisation annuelle de 14 \$ par versements trimestriels de 3,50 \$ chacun pour chaque membre inscrit à l'Optimist International au 30 septembre, au 31 décembre, au 31 mars et au 30 juin. Les versements sont payables le 1<sup>er</sup> octobre, le 1<sup>er</sup> janvier, le 1<sup>er</sup> avril et le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année. Cependant, si le budget du district le permet, les clubs qui effectuent le paiement des cotisations du trimestre dans un délai de trente (30) jours suivant la date d'envoi se voient allouer un rabais de 5% sur le montant de ce trimestre. Une lettre du secrétaire-trésorier accompagne la facture pour confirmer que le rabais peut être déduit.

### **12.4 Cotisation annuelle, nouveaux clubs**

Tous les nouveaux clubs fondés sont exemptés de paiement de cotisations pour les deux (2) premiers trimestres suivant leur intronisation.

### **12.5 Cotisations JOI**

Le club parrain a la responsabilité de voir à ce que soient payées les cotisations de son club JOI dès réception de la facture.

## **LES DÉPENSES :**

**12.6** Les dépenses du district sont celles prescrites dans les présentes politiques.

**12.7** Toute dépense du district est budgétisée conformément aux documents administratifs fournis par l'Optimist International et en se basant sur les trois années précédentes, si applicables.

**12.8** Aucun remboursement sur les dépenses de l'année administrative précédente n'est effectué après le 31 octobre de l'année administrative courante à l'exception des dépenses à encourir pour les reconnaissances selon le montant provisionné. Cette provision ne peut excéder le montant présenté au budget.

### **12.9 Les autres dépenses autorisées sont :**

#### **12.9.1 Gratuités et cadeaux souvenirs aux nouveaux clubs**

Le district fournit à chaque nouveau club la bannière du club, la cloche et le maillet achetés d'Optimist International afin de promouvoir la fondation de nouveaux clubs. Le district doit prévoir les montants à son budget.

**12.9.2** Le président et le secrétaire-trésorier du nouveau club et leurs conjoints, s'il y a lieu, bénéficient de l'inscription gratuite pour la partie concernant le conseil d'administration, l'assemblée générale et les ateliers, lors de l'assemblée de district suivant l'intronisation de leur club.

#### **12.9.3 Fonds de roulement**

Le district a créé un fonds de roulement de 20 000\$ au bénéfice du bureau de direction de l'année à venir. Le bureau de direction a la responsabilité d'allouer des montants à titre d'avance de fonds au bureau de direction à venir. Ces montants seront remis lors des réunions du comité de direction de la façon suivante : 5 000 \$ en décembre, 5 000 \$ en mars, 5 000 \$ en juin et 5 000 \$ le 1<sup>er</sup> août pour



subvenir aux dépenses des activités préparatoires de son année. Ce fonds doit être remboursé par le bureau de direction à chaque année.

#### **12.10 Allocation forfaitaire**

Au lieu des remboursements des dépenses de transport, de téléphone, de poste, de papeterie, de représentation, etc. encourues dans l'exercice de leurs fonctions respectives, les membres du bureau de direction, l'ex-gouverneur immédiat, le gouverneur-élu et le gouverneur JOI reçoivent annuellement un montant forfaitaire. Ce montant, prévu au budget, est payé en quatre versements égaux à chacun des trimestres, selon la disponibilité des fonds, à la condition que le membre qui y a droit ait été présent aux réunions du comité de direction et du conseil d'administration.

#### **12.11 Remboursement des dépenses des présidents de comités**

Les dépenses encourues avec la permission du gouverneur, dans l'exercice de leurs fonctions respectives, sont remboursées aux présidents de comité.

#### **12.12 Bulletin du district**

L'éditeur du district, nommé par le gouverneur, publie un bulletin électronique. Le bulletin peut contenir de la publicité approuvée au préalable par le gouverneur. Le bulletin est accessible gratuitement aux membres sur le site Internet du district.

## **ARTICLE 13 - RÉALISATIONS ET RECONNAISSANCES**

### **13.1 Programme**

Le district organise un programme annuel de «Réalizations et reconnaissances» comme outil de motivation dont les éléments sont fournis par le gouverneur en poste. Ce programme est complémentaire à celui de l'Optimist International.

#### **13.1.1 Journée Optimiste**

Compte tenu que l'Assemblée nationale du Québec a reconnu la contribution et l'engagement des clubs Optimistes auprès de la jeunesse québécoise en proclamant le premier jeudi du mois de février comme journée Optimiste, le district, de par ses clubs, doit souligner cette journée en médiatisant celle-ci auprès de toutes les communautés où un club Optimiste est présent.

### **13.2 Reconnaissance au Temple de la renommée**

Marque de reconnaissance aux membres pour leur implication au district.

#### **13.2.1 Critères**

Reconnaissance au Temple de la renommée : le membre doit avoir un minimum d'au moins 10 ans d'optimisme avec implication au district, il doit être actif au sein du mouvement et pourrait être nommé à titre posthume.

**13.2.2** Le comité est composé du gouverneur, du gouverneur élu, de l'ex-gouverneur immédiat et de 2 ex-gouverneurs disponibles. Le comité est présidé par le gouverneur. Advenant qu'un membre du comité soit mis en nomination celui-ci devra se désister. Un autre ex-gouverneur immédiat devra être nommé pour remplir le poste ainsi devenu vacant.

**13.2.3** Les candidatures doivent être présentées au comité par une résolution d'un club du district avec un curriculum vitae du candidat. (Maximum d'une résolution par club par année). La date limite des mises en candidatures est le 15 mars. Seuls les trois candidats ayant obtenus le plus de points sont remis en nomination automatiquement l'année suivante et deviennent la suggestion du comité.

Le secrétaire-trésorier du district sera responsable de tenir la liste à jour.

- 13.2.4** Un système de pointage déterminera le ou les récipiendaire(s) : 1<sup>e</sup> choix 5 points, 2<sup>e</sup> choix 3 points, 3<sup>e</sup> choix 1 point. En cas d'égalité, un deuxième tour de scrutin est fait parmi ces candidats.
- 13.2.5** Un récipiendaire sera nommé annuellement et les clubs ayant soumis une candidature non retenue seront avisés par écrit par la secrétaire-trésorier du district en poste.
- 13.2.6** L'intronisation sera faite lors du congrès.
- 13.2.7** Elle sera remise par le comité de sélection.
- 13.2.8** Le budget alloué sera assumé par le bureau de direction de l'année en cours.

## **ARTICLE 14 – CONCOURS ET AUTRES ACTIVITÉS**

### **14.1 Concours**

Toutes les étapes des concours d'Optimist International du district sont réalisées selon les règlements d'Optimist International et les concours du District Centre du Québec sont réalisés selon les règlements du district. Les présidents de comités du district, nommés par le gouverneur, font la promotion des concours et choisissent, avec l'approbation du bureau de direction, les membres des jurys qui ne devront pas être en conflit d'intérêt et agiront avec justice et impartialité. La décision des jurys est finale et sans appel.

- 14.1.1** Un coût d'inscription pour les finales de région et de district sera fixé par le bureau de direction en début d'année. Il doit être payé au district avant la tenue de chaque concours et servira à financer les finales de régions et du district.
- 14.1.2** Les coûts d'inscription, de transport aller-retour, de nourriture et de logement de chaque candidat sont, à chaque étape et durant les concours, à la discrétion du club parrain.
- 14.1.3** Tous les revenus doivent être remis au district et les dépenses inhérentes à la tenue de tout concours doivent être payées par le district. Tous les revenus et toutes les dépenses sont budgétisés et comptabilisés. Le président de chacun des concours du district doit fournir le matériel et les renseignements nécessaires aux concurrents et faire rapport des gagnants aux instances concernées dans les 30 jours suivant la finale de ces concours. Le président de chacun des concours doit rendre compte au comité de direction.

## **ARTICLE 15 - AMENDEMENTS (Article IX, Alinéa 1 à 3)**

### **15.1 Procédure**

Tout club qui désire présenter un amendement doit l'envoyer par courrier ou courriel, au président du comité de révision des politiques au plus tard le 15 mars avec copie conforme au gouverneur et au gouverneur-élu.

- 15.1.1** Toutes nouvelles politiques ou amendements aux politiques devront être présentés individuellement.
- 15.1.2** Tout amendement n'est pas recevable s'il n'est pas soumis conformément aux présentes.
- 15.1.3** Tout amendement doit provenir du conseil d'administration d'un club, par résolution.

### **15.2 Comité de révision des politiques**

#### **15.2.1 Composition**

Le comité est composé du gouverneur et de deux membres de son choix, du gouverneur-élu et de deux membres de son choix, de l'ex-gouverneur immédiat, et du président du comité des politiques nommé par le gouverneur, qui agira à titre de secrétaire.

### **15.2.2 Fonctionnement**

Le comité doit se réunir avant l'assemblée de district du printemps. Préalablement à cette rencontre, le gouverneur et le gouverneur-élu ont la charge de préparer les amendements qu'ils souhaitent apporter aux politiques du district. Le comité peut émettre des commentaires et doit proposer les amendements accompagnés d'une recommandation d'adoption ou de rejet. Lesdits amendements doivent être soumis au comité de direction précédent le 1<sup>er</sup> juillet et au conseil d'administration du congrès du district, pour adoption. Le conseil d'administration peut adopter, rejeter ou faire une motion de renvoi avec instruction pour chacun des amendements proposés.

Le conseil d'administration peut, lors du congrès, avec l'assentiment unanime des personnes votantes, accepter que soit étudié toute résolution en autant qu'un avis en ce sens soit donné à une première session du conseil d'administration et que le contenu de la résolution y soit présenté. La résolution doit indiquer en quoi une motion d'exception à la procédure usuelle devrait permettre d'étudier la résolution ainsi déposée. Ladite résolution est immédiatement référée au comité de révision des politiques qui devra faire son rapport à une session ultérieure du conseil d'administration du congrès.

Suite à l'adoption des amendements par le conseil d'administration, le comité doit effectuer toutes les concordances rendues nécessaires et déposer au bureau de direction au plus tard le 30 septembre le texte final des Règlements et politiques du district.

### **15.2.3 Date d'entrée en vigueur**

Tout amendement aux présentes politiques entre en vigueur le 1<sup>er</sup> octobre suivant son adoption, à moins d'une autre date prévue à l'amendement.

**15.2.4** Le gouverneur, s'il y a impossibilité de suivre une politique du district doit en aviser le conseil d'administration et l'assemblée générale et donner les raisons pour lesquelles il demande une dérogation. Cette dérogation doit être acceptée par les deux instances au deux-tiers des membres présents et n'est pas récurrente pour l'année ou les années qui suivent.

## **ARTICLE 16 - INTERPRÉTATION**

### **16.1 Règlements et politiques**

L'interprétation des présentes politiques par le bureau de direction du district est finale et sans appel, à moins que telle interprétation ne soit infirmée par le conseil d'administration du district.

### **16.2 Procédures des assemblées et du congrès**

En l'absence de règles spécifiques d'Optimist International ou du district, les façons de procéder sont régies par le Code de procédure des assemblées délibérantes, communément appelé le Code Morin.

Les politiques ci-dessus remplacent les règlements et politiques qui ont été approuvées lors du congrès de 2018.